



# KEREPES VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2. ☎ (28) 561-050 📠 (28) 561-060

@ polgarmester@kerepes.hu

## *E l ő t e r j e s z t é s*

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
40/2012. (XII. 21.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdés b) pontjában kapott  
felhatalmazás alapján

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2017. május 30-i** ülésére

*12.* napirendi pont: Kerepes Város *Szociális Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának jóváhagyása*

Előterjesztő: Franka Pál Tibor polgármester

Az előterjesztést tárgyalta: Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság

Az előterjesztés készítésében közreműködött: Bondorné Kisbenedek Éva önkormányzati irodavezető

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Kerepes Város Önkormányzata, mint fenntartó a szolgáltatói nyilvántartásban történő adatomódosítás iránti kérelmet nyújtott be a Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális Osztályához Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ (a továbbiakban: SZAK) szolgáltatói nyilvántartásban történő adatomódosítása ügyében.

A kormányhivatal PE/SZOC/1036-3/2017. ügyiratszámom hiánypótlási végzést bocsátott ki, amelyben az SZAK Szakmai Programjának benyújtását kéri.

A dokumentum módosítását az intézményvezető elkészítette és rendelkezésünkre bocsátotta, azt az előterjesztéshez mellékeltem, s a hiánypótlás teljesítése érdekében kérem annak megvitatását és jóváhagyását.

#### .../2017.(V.30.) Kt. határozati javaslat:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az előterjesztéshez mellékelt Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ (2144 Kerepes, Szabadság út 165.) Szakmai Programját.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy döntéséről az intézményvezetőt értesítse.

Határidő: 2017. június 15.

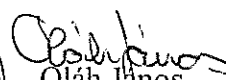
Felelős: Franka Pál Tibor polgármester

Kerepes, 2017. május 15.

  
Franka Pál Tibor  
polgármester 

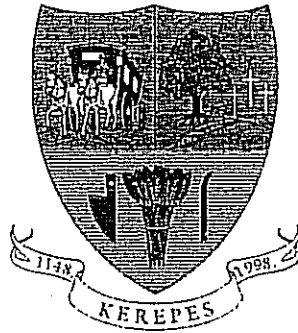
Az előterjesztés ellen törvényességi kifogást nem emelek.



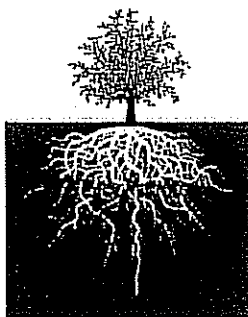
  
Oláh János  
jegyző



# Kerepes Város Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatási Központ



## Szakmai Program



## I. A Szolgáltatásra vonatkozó alapadatok

### 1. Vonatkozó jogszabályok

- A szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint szervezetek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatások, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. Rendelet

### 2. Kötelező dokumentációk

#### A Szociális Alapszolgáltatási Központ fontosabb kötelező alapidokumentumai:

- Alapító okirat
- Szakmai program
- Szervezeti Működési Szabályzat
- Házi rend
- Továbbképzési terv
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Munkaruha szabályzat

### 3. Általános adatok, közös rendelkezések

#### a. Az Intézmény neve, címe

Név: Kerepes Város Önkormányzat Szociális Alapszolgáltatási Központ  
Cím: 2144 Kerepes, Szabadság út 165.

Telephelye: Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ Napfény Háza  
Idősek és Fogyatékkal élők Nappali Ellátása

Telephely címe: 2145 Kerepes, Wesselényi u. 1.

Honlap: [www.kerepesszak.hu](http://www.kerepesszak.hu)

E-mail: [szak@kerepesszak.hu](mailto:szak@kerepesszak.hu)

**b. Az Intézmény fenntartója:** Kerepes Város Önkormányzat

Cím: 2144 Kerepes, Vörösmarty út 2

Tel.: 06-28-561-050

Az intézményvezetőre vonatkozóan a munkáltatói jogokat Kerepes Város Képviselőtestülete gyakorolja

**c. Az Intézmény jogállása**

Az intézmény önálló szakmai és gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A szolgáltatást végző dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A munkatársak a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állnak. A fenntartó gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.

A dolgozók részére az intézmény fenntartója lehetőség szerint biztosítja a szupervízióban, továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, valamint a munkamegbeszéléseken való részvételt.

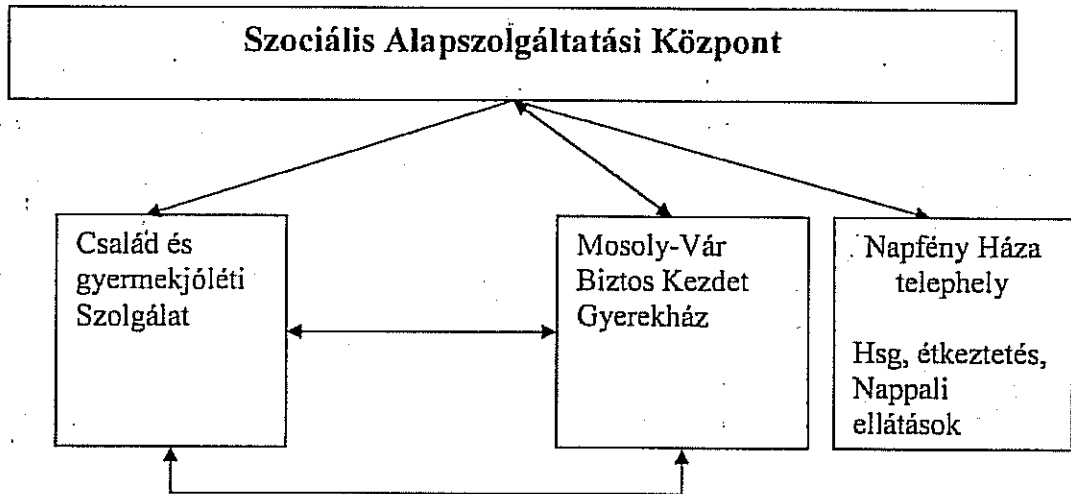
**d. Intézmény irányító szerve**

- Kerepes Város Önkormányzat (2144 Kerepes, Vörösmarty u.2)

**e. Az Intézmény részegységei**

- Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- Szociális ellátások
  - Szociális étkeztetés
  - Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátások
- Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház

f. Az Intézmény szervezeti felépítése



g. Az Intézmény ellátási területe

Az Intézmény ellátási területe a Családsegítő Szolgálat, a Gyermekjóléti Szolgálat, a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás és nappali ellátások vonatkozásában Kerepes Város közigazgatási területe. A kapacitás kihasználás érdekében a fogyatékkal élők nappali ellátása tekintetében az illetékességi terület országos. A gyermekház ellátási területe Mogyoródra, Kistarcsára és Gödöllőre is kiterjed.

h. Az Intézmény nyitvatartása

Székhely	
Hétfő:	8-18 óráig
Kedd:	8-16 óráig
Szerda:	8-16 óráig
Csütörtök:	8-18 óráig
Péntek:	8-14 óráig

Telephely:	
Hétfő:	7-17 óráig
Kedd:	7-17 óráig
Szerda:	7-17 óráig
Csütörtök:	7-17 óráig
Péntek:	7-17 óráig

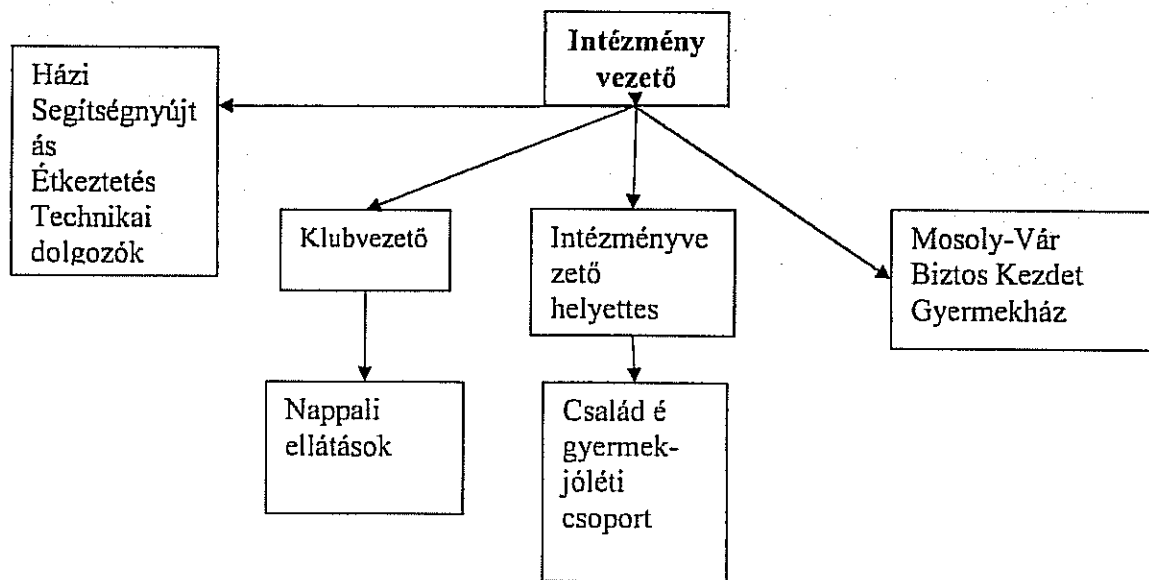
Az Intézményben dolgozó szociális munkások ügyeleti rendszerben dolgoznak, az ügyeleti beosztásról a szociális munkás előre tájékoztatja a rábízott klienseket. Az intézmény teljes nyitva tartása alatt rendelkezésre áll szociális munkás, aki segítséget nyújt a hozzá forduló kliens számára.

A Család és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában kedden az ügyfélfogadás szünetel, az intézmény ilyenkor tartja munkamegbeszéléseit.

- Az idősek nappali ellátása minden munkanap 8 – 16 óra között biztosítja az ellátást.
- A fogyatékkal élők nappali ellátása munkanapokon 7 -17 óra között tart nyitva. (reggel 7 – 8 között, illetve délután 16 – 17 óra között ügyeletet tartunk.)
- A „Mosoly-Vár” Biztos Kezdet Gyermekház munkanapokon 8-12 óra között működik.
- Az intézmény minden esztendő első keddi munkanapján összehívott értekezletet tart, ilyenkor a szociális étkeztetés kivételével a szolgáltatások szünetelnek. Az értekezlet időtartalma alatt, krízishelyzetben elérhetőek vagyunk.

i. Irányítás

Az intézmény irányítási ábrája:





j. Szakmai létszám

Szervezeti pozíció		Fő	Munkakör	Végzettség
Intézményvezető		1 fő	Vezető	Szakvizsgázott szociális munkás
Intézményvezető helyettes		1 fő	Családgondozó	Felsőfokú szociális alapvégzettség
Család és gyermekjóléti Szolgálat		3 fő	Családgondozó	Felsőfokú szociális alapvégzettség
Telephely	Szociális étkeztetés	1 fő	Gondozási csoport vezető	Felsőfokú szociális asszisztens
	Házi Segítségnyújtás	2 fő	Gondozó	Szociális gondozó ápoló
	Idősek ellátása	1 fő	Gondozó	Szociális gondozó, ápoló
	Fogyatékkal élők ellátása	1 fő	Klubvezető	Felsőfokú szociális alapvégzettség
		2 fő	Gondozó	Szociális gondozó, ápoló
		1 fő	Terápiás munkatárs	Gyógypedagógus
	Segítő	1 fő	Szociális segítő	Szociális asszisztens
Mosoly-Vár BK. Gyerekház	GYH vezető	1 fő	vezető	Szociálpedagógus
	GYH munkatárs	1 fő	munkatárs	Gyermekgondozó
	GYH segítő	1 fő	munkatárs	Középfokú végz.

k. Tárgyi feltételek

Az intézmény székhelye pályázati forrásból 2011-ben teljesen megújult, akadálymentes, korszerűvé vált, tömegközlekedéssel jól megközelíthető. Intézményünkhöz tartozó Mosoly-Vár Biztos kezdet Gyerekház az Intézmény székhelyén található, a TÁMOP 5.2.2-10/01 pályázatban rögzített feltételek, kötelező eszközök rendelkezésre állnak.

Telephelyünk pályázati forrásból épült 2012-ben. Az intézményi telephely szintén akadálymentes, tömegközlekedéssel jól megközelíthető.

Az Intézményünk székhelye rendelkezik kliens váróval, interjúszobával, munkaszobával, vezetői irodával, teakonyhával, mosdóval és akadálymentes mosdóval.

Az intézményünk telephelye 2012-ben épült pályázati forrásból. Az épület rendelkezik két közösségi helyiséggel, két pihenőszobával, egy terápiás helyiséggel, melegítő konyhával,

étkezővel, mosdóval és akadálymentes mosdóval. A tetőtérben került elhelyezésre két iroda, a tárgyaló és a mosókonyha.

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek (bútorzat, számítógépek, fénymásoló, telefon, fax, internet elérés) mindkét helyen biztosított.

### **I. A szolgáltatásaink megszervezésének szükségessége**

Kerepes Nagyközség, a főváros agglomerációjához tartozó kb. 10.150 lakosú helyiség. Orsós településszerkezetű, amely két településrészre (Kerepes és Szilasliget) tagozódik. A térség agglomerációs jellege miatt a helyi vállalkozói aktivitás alacsony, a település legfőbb foglalkoztatója az Önkormányzat. A településen vezet át a 3-as számú főút, valamint kettészeli a Gödöllői HÉV vonal, amelynek két megállóhelye is van a településen. A legkiemelkedőbb szociális problémák, a település Szociálpolitikai Konceptiója alapján:

- tartós munkanélküliség
- mélyszegénységben élő roma lakosság szegregációja, kiilleszkedése
- gyermekszegénység
- időskorú lakosság elmagányosodása
- családi kapcsolati konfliktusok

A nagyközség (akkor még Kerepestarcsa) vonatkozásában az 1980-as évek végétől működött Családsegítő Szolgálat. Az önálló önkormányzati intézmény 2001 január 1.-től Alapítványi formában folytatta tevékenységét. A feladatot ellátó SUPPORT Humán Segítő és Szolgáltató Alapítvány Kerepessel kötött ellátási szerződés alapján látta el a családsegítést, a gyermekjóléti szolgáltatást és a házi segítségnyújtást. Kerepes Nagyközség Önkormányzata az ellátási szerződést 2008 decemberében felmondta és úgy döntött, hogy a feladatellátás a továbbiakban önkormányzati intézményben történik.

#### **➤ Család és Gyermekjóléti Szolgálat**

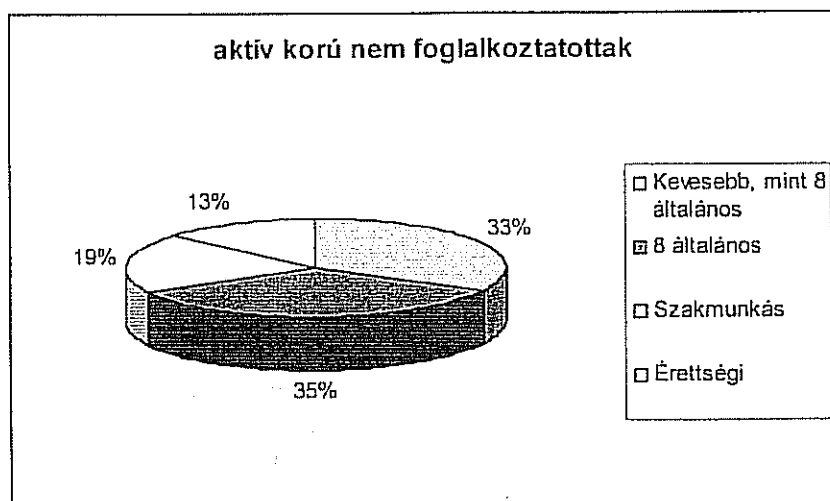
Az esetkezelések folyamán az alábbi fő problémák fordultak elő:

- Ügyintézési nehézségek
- Eladósodás, anyagi gondok
- Munkanélküliség
- Családi, kapcsolati problémák
- Szenvedélybetegség, deviancia
- Jogi problémák
- Hajléktalanság
- Információkérés

I.sz. táblázat A szolgáltatást igénybe vevők hozott problémái  
(Forrás: KSH statisztika)

Problémák	2004	2005	2006	2007	2009	2010	2011
Életviteli	5%	3%	2%	1%	21%	1%	1%
Családi-kapcsolati	20%	7%	10%	10%	1%	1%	4%
Lelki-mentális	15%	2%	3%	3%	1%	1%	1%
Gyermeknevelés	2%	2%	2%	1%	-	-	1%
Anyagi	10%	15%	18%	18%	15%	14%	11%
Foglalkoztatással kapcsolatos	7%	13%	15%	17%	8%	8%	18%
Egészségkárosodás következménye	8%	4%	3%	5%	5%	1%	1%
Ügyintézéshez segítségkérés	2%	37%	35%	33%	20%	33%	34%
Információkérés	15%	14%	10%	8%	10	11%	11%
Családon belüli bántalmazás	9%	1%	1%	1%			
Egyéb	7%	2%	2%	3%			
Összesen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2.sz. ábra A szolgáltatást igénybevevők megoszlása iskolai végzettség szerint  
(Forrás: 2011. évi Intézményi statisztika)



A településen 1997 novembere óta működik gyermekjóléti szolgáltatás.  
A település a fővárosi agglomerációhoz tartozik, a lakosság szám folyamatosan növekszik.  
2011.-ben a gyermekkorú lakosság száma meghaladta a 2100 főt. Az összlakosság száma 2011-ben 10.150 fő.

3.sz táblázat: Gyermekjóléti szolgáltató tevékenység a kezelt probléma típusa szerint %-os megoszlásban  
(Forrás: KSH statisztika)

	2003.	2004.	2005.	2006.	2007.	2009.	2010.	2011.
1. anyagi	17%	11%	15%	15%	22%	14%	16%	18%
2. gyermeknevelési	18%	15%	28%	29%	22%	24%	13%	13%
3. gyermekintézménybe beilleszkedési nehézség	15%	10%	11%	9%	10%	19%	7%	3%
4. magatartászavar, teljesítményzavar	9%	9%	12%	6%	7%	22%	31%	24%
5. családi konfliktus	16%	29%	15%	20%	11%	9%	12%	11%
6. szülő vagy család életvitele	13%	14%	13%	10%	10%	5%	12%	18%
7. szülői elhanyagolás	7%	3%	4%	4%	4%	4%	3%	5%
8. családon belüli bántalmazás	3%	6%	1%	2%	3%	2%	1%	1%
9. fogyatékoság, retardáció	1%	2%	-	1%	7%	1%	1%	2%
10. szenvedélybetegségek	1%	1%	1%	5%	5%	1%	2%	2%
<b>Összesen:</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

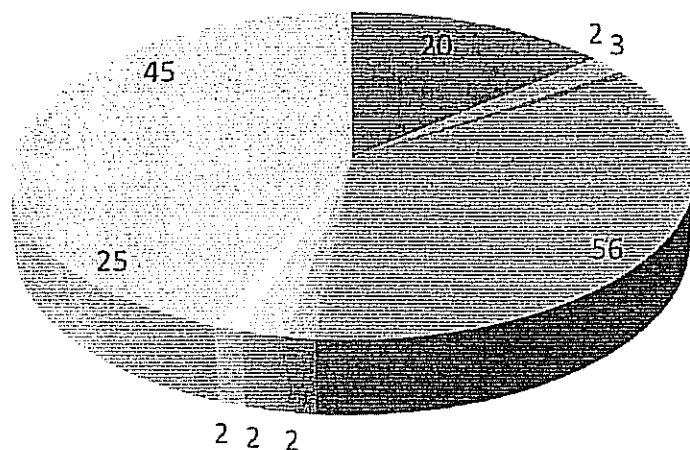
A település gyermekkel kapcsolatos intézményi infrastruktúrája

- Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde (3 tagóvodával és a Babaliget Bölcsődével)
- Széchényi István Általános Iskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Pedagógiai Szakszolgálat
- Védőnői Szolgálat (4 védőnői körzet)
- Gyermek Háziorvosi Szolgálat (2 gyermekorvos)
- Biztos Kezdet Gyerekház (2010-2014. TÁMOP 5.2.2-10/01 pályázati projekt)

A helyi intézmények tagjai a gyermekvédelmi jelzőrendszernek. Az éves tanácskozáson az összes helyi intézmény képviselteti magát.

4.sz ábra: Az intézmény felé 2011. évben beérkezett jelzések megoszlása  
 (Forrás: Intézményi statisztika)

**Jelzések száma 2011-ben összesen 159 db.**



- ☐ Egészségügyi szolg.
- ☐ Személyes gond. nyújtó szoc. szolg.
- ☐ Napközbeni kisgyerm. Ell. Nyújtók
- ☐ ÁTgond. biztosítók
- ☐ Közköztartási intézmény
- ☐ Rendőrség
- ☐ Bíróság
- ☐ Pártfogó felügyelet
- ☐ Civil
- ☐ Állampolgár
- ☐ Gyámhivatal

### ➤ Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás vonatkozásában a szolgáltatás már a kilencvenes évek elejétől jelen van a településen. A település agglomerációs jellege miatt az aktív korú lakosság jelentős része a fővárosban dolgozik. A településen élő idős emberek gondozását a családtagok nehezen tudják megszervezni. A házi segítségnyújtást 2 fő szociális gondozó ápoló szakvégeztséggű munkatársunk biztosítja. Munkájukat nehezíti a település földrajzi elhelyezkedése és a településrészek közötti óriási távolságok. A szolgáltatás kapacitása 100%-osan kihasznált, 2010. évtől tapasztaljuk, hogy a gondozási igények meghaladják a munkatársaink kapacitását. A fentiek miatt a gondozónőink naponta átlagosan 4-6 gondozási látogatást tudnak elvégezni.

### ➤ Szociális étkeztetés

Az étkeztetés olyan szolgáltatás, amely hét közben (hétfőtől-péntekig) vehető igénybe, és napi meleg étel biztosítását jelenti. A szociális étkeztetés az ebéd házhoz szállításával történt. Az ebédet azok a személyek igényelhetik, akik szociálisan rászorulnak, illetve életkoruk vagy egészségi állapotuk ezt indokolja, és akik önmaguk vagy eltartottjaik részére a napi meleg ételt más módon nem képesek biztosítani.

Szociális étkeztetésben részesülők száma jelenleg 70 fő. Jellemző, hogy az igénybevevők zöme házas, vagy egyedülálló idős ember, akik hosszú ideig veszik igénybe a szolgáltatást. Az utóbbi időben tapasztaljuk, hogy az étkeztetésért fizetendő térítési díj esetleges változásai érzékenyebben érintik a klientúránkat.

A háromfogásos ebédet az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásban nyertes vállalkozó cég biztosítja házhozszállítással. A szolgáltatás teljes körű adminisztrációját Intézményünk végzi.

### ➤ Nappali ellátások

#### **Fogyatékkal élők nappali ellátása**

Kerepesen a kilencvenes évek végén az akkori Családsegítő Szolgálat kezdeményezésének is köszönhetően alakult meg a KÉK (Közösen - Értük) Klub. A Klubtagok toborzását a helyi háziorvosok segítették. A civil szerveződés azokat a kerepesi és kistarcsai családokat ölelte fel, akik fogyatékos gyermeket, fiatal felnőttet neveltek.

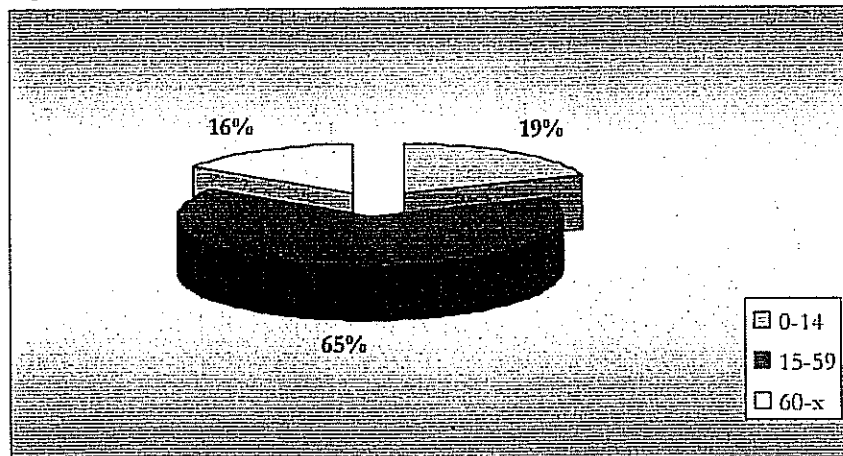
A közösség azóta is működik, sőt egyesületté szerveződött.

Intézményünk alapítását követően a fenntartót megkeresték a fent említett egyesület tagjai, akik fogyatékos gyermekeket, fiatalokat nevelnek és igényelték az ellátás megszervezését. Az ellátást igénylők száma 15-20 fő. Az igénylők 100%-a értelmileg sérült, fiatal felnőtt, szüleik munkaerő-piaci helyzete így nagyon rossz, többségük ápolási díj ellátáson otthon gondozza sérült felnőtt korú (18-40 éves) gyermekét.

Intézményünk javaslatára Európai Unió támogatással a Közép-Magyarországi Operatív Program keretében pályázati forrásból nyílt lehetősége az Önkormányzatunknak az ellátás tárgyi feltételeinek biztosítására.

## Idősek nappali ellátása

A kilencvenes évek közepén a településen (akkor, amikor Kerepes és Kistarcsa még Kerepestarcsa néven egy község volt) működött Idősek Klubja. A településrészek szétválása után a klub megszűnt.



A népszámlálási adatok szerint a gyermek és fiatalkorú népesség aránya 23%. Az időskorúak (60 év feletti) aránya 15,4%. Öröndetes hogy Kerepes község ebből következően inkább fiatal, mint elöregedő, de megjegyzendő, hogy a jelenség a település agglomerációs jellegéből fakad. (Sok gyermekes család választja lakóhelyéül a településünket a főváros helyett, de továbbra is vonzó annak közelsége.)

5.sz. táblázat: Felnőtt korú lakosságra jutó gyermek és öregkorúak aránya  
(Forrás: KSH Népszámlálás)

100 felnőtt korúra jutó gyermek és öregkorú	53 fő
100 felnőtt korúra jutó gyermekkorú	29 fő
100 felnőtt korúra jutó öregkorú	24 fő
100 gyermekkorúra jutó öregkorú	83 fő

A településen működő nyugdíjas szervezetek:

- Lila Akác Nyugdíjas Klub (taglétszám: 50 fő)
- Aranyeső Nyugdíjas Klub (taglétszám: 60 fő)
- Együtt, Egymásért Nyugdíjas Klub (taglétszám: 80 fő)

A klubokban tevékenykedő aktív idős emberek a 2000-től szorgalmazzák az ellátás megszervezését. Az Önkormányzat felé számos alkalommal jelezték igényüket.

A településen működő nyugdíjas klubok tagjaival az intézmény több szalon kapcsolódik. Sokuk igénybevevőként megjelenik a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás ellátásainknál. A nyugdíjas klubok az ellátási igényeket folyamatosan jelzik, intézményünkkel együttműködnek. Foglalkozásaikra, találkozóira meghívják az Intézményt, az általunk szervezett közösségi programokba bekapcsolódnak.

Intézményünk a korábbi kezdeményezésekre reagálva javasolta az Önkormányzatnak azt a pályázati lehetőséget, amely lehetőséget nyújtott az ellátás megszervezésére.

Így Európai Unió támogatással a Közép-Magyarországi Operatív Program keretében pályázati forrásból megvalósulhatott a régen várt intézményi részegység.

Az ellátás szükségességét indokolja továbbá az is, hogy a településen sok idős ember él szinte elszeparáltan egyedül, hozzájuk alig jutnak el a nyugdíjas klubok programjai.

Az Intézmény keretein belül működő házi segítségnyújtás pedig nem tud olyan szolgáltatásokat biztosítani, amelyet az említett klienscsoport igényel.

*6. számú táblázat: Háztartások nagysága  
(Forrás: KSH népszámlálás)*

Háztartásban élő személyek száma	Előfordulás	
	Háztartás	Összes háztartáshoz viszonyított arány
Egyszemélyes háztartás	430	15,7%
2 személyes háztartás	680	24,9%
3 személyes háztartás	604	22,1%
4 személyes háztartás	639	23,4%
5 személyes háztartás	249	9,1%
6 személyes háztartás	77	2,8%
7 személyes háztartás	23	0,8%
8, vagy több személyes háztartás	27	0,9%
Összesen:	2729	100%

A lakosság jelentős része 2-4 személyes háztartásban él. Az egyszemélyes háztartások száma igen magas. Tapasztalataink szerint ezeknek a háztartásoknak jelentős részében egyedülálló idős ember él.

➤ **Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház**

A Gyerekház esélyt ad arra, hogy minden, még a legnagyobb szegénységben élő gyermek is a lehető legkorábbi életkorban megkapja azt a támogatást, ami segíti képességei kibontakozását és megalapozza sikeres iskolai pályafutását.

Kerepes Város Önkormányzata Intézményünk javaslata és szakmai támogatása mellett pályázott a TÁMOP 5.2.2-10-01 program keretében. A nyertes pályázat keretében közel 45 millió forint támogatásból valósult meg a gyermekház 2011-ben.

Gyermekház célcsoportjai

- 0-3 éves Hátrányos helyzetű gyermekek és családjuk
- 0-3 éves Szegregátumban élő gyermekek és családjuk

A településen két nagyobb szegregátum is található, a roma populáció aránya Kerepesen 5%-os.

A gyermekház megvalósítását indukáló kemény mutatók a szegregátumokban:

- 0-14 éves korosztály aránya a roma populációhoz: 34%



- Nyolc osztályos végzettséggel nem rendelkezők aránya: 57%
- Ugyanez az arány a 14-19 éves korosztályban: 36%
- Szakmunkás és szakiskolát végzettek aránya: 1%
- 3 éves korban óvodába járó roma gyermekek aránya: 15%
- SNI-s gyermekek aránya: 37%
- Munkavállalók aránya: 22% (Közmunka)
- A telepen élő családok közel 40%-ának a megélhetését kizárólag a transzferjövedelmek biztosították.

#### **m. Helyettesítési rend**

A családsegítők szabadsága, betegsége, egyéb távolléte esetén az intézménynek helyettesítést kell biztosítani.

A távollét időtartamára az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes jelöli ki azt a családsegítőt, aki a távolmaradót helyettesíti, és erről tájékoztatja a klienst is.

A Gyermekház vonatkozásában a helyettesítést a gyermekház vezetője koordinálja.

A házi segítségnyújtás, étkeztetés és a nappali ellátások vonatkozásában gondozási csoportvezető (aki egyben koordinálja a fenti szolgáltatásokat) jelöli ki a helyettest, az ellátást igénybevevő tájékoztatása mellett.

#### **n. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:**

Az ellátás megkezdésekor a szolgáltató gondoskodik az ellátást igénybe vevők tájékoztatásáról: az ellátás tartalmáról és az intézmény által vezetett nyilvántartásokról. A z ellátást igénybe vevő – írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

A szakma etikai kódexében meghatározottak szerint a szolgáltatást igénybevevőknek joga van ahhoz, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.

A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége vagy egyéb kötelezettségek módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hoznia. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

Az Intézmény az irányadó jogszabályok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni, amelynek eszköze lehet minden olyan adattároló eszköz vagy módszer, amely biztosítja az adatok védelmét a véltlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, és azt, hogy azokhoz jogosulatlan szerv vagy személy ne férhessen hozzá.

A fenti nyilvántartások naprakész vezetése a családgondozók munkakörébe tartozik. Azt rendszeresen ellenőrzi az Intézményvezető.

Szolgálati titkoknak minősül – az adathordozó formájától függetlenül- minden ügyirat, amely a személyes adatok védelmére vonatkozó törvényben, illetve az etikai kódexben rögzített, titkosnak minősülő információt tartalmaz.

A szolgálati titok valamennyi intézményi dolgozó kötelessége. A titoktartási kötelezettség megsértéséből eredő károkért az adat kiszolgáltatója személyes felelősséggel tartozik.

A felelősség mértékét és az okozott kár mértékének megállapítását az Intézmény peres úton is érvényesítheti.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. évi LXIII. törvényt, az 1992. évi LXVI. törvényt, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális munka etikai kódexe az irányadó.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot ne lehessen felismerni.

A szociális munkás a kliens kiszolgáltató helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet –különös tekintettel - az együttműködésre kötelezett kliensekre.

Az illetékes gyermekjogi képviselő: dr Daróczy Csilla

Az illetékes ellátott jogi képviselő: Ipacs Piroska

(Pontos elérhetőségük az intézményben jól látható helyen van kifüggesztve.)

#### **o. Esetátadások rendje**

Az integrált intézményben dolgozó munkatársak a hetente történő munkamegbeszéléseken tájékozódnak a különböző részegységekben folyó munkáról. A munkaértekezleten történik az esetek elosztása, valamint a részegységekben folyó szakmai munka koordinációja, felmerülő dilemmák, problémák megbeszélése. Amennyiben a családsegítő szolgálat által gondozott családok esetében a felmerülő probléma elsősorban az adott családban nevelkedő gyermekeket érinti, a családsegítő szolgálat családgondozója az intézményvezető és a kliens tájékoztatása mellett azt átadja a gyermekjóléti szolgálat - intézményvezető által kijelölt - családgondozójának.

Új eseteknél az esetet felvevő szociális munkás a probléma jellegétől függően közvetíti a klienst a megfelelő szolgáltatóhoz.

A gyermekjóléti szolgálat ellátja az esetgazdai, vagy esetfelelősi feladatokat a kerepesi illetékességgel rendelkező, de átmeneti gondozásban, esetleg szakellátásban (átmeneti nevelésben) élő gyermekek (családok) esetén.

Amennyiben a gondozott gyermekre vonatkozóan az Intézmény illetékessége megszűnik, a szolgálat haladéktalanul értesíti az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, és kezdeményezi az eset átadását.

#### **p. Az intézményi részegységek adminisztrációs kötelezettsége**

Az intézmény részegységeinek kötelező adminisztrációját az intézmény vezetője ellenőrzi.

A vezetett dokumentáció:

**Család és Gyermekjóléti Szolgálat**

➤ Esetnapló

- Statisztika Forgalmi napló
- „Gyermekek védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszer adatlapjai
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlap
- Statisztika

#### **Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház**

- Biztos Kezdet Programiroda által kidolgozott internetes dokumentációs rendszer (napi jelenlét, fejlődési adatlapok, családlátogatások rögzítése, team ülések nyilvántartása)

#### **Szociális ellátások**

- Kérelem
- Megállapodás
- Szükségletfelmérés
- Nyilvántartási lap
- Gondozási terv
- Gondozási napló
- Igénybevételi napló
- Térítési díj nyilvántartás
- Statisztika

Az Intézmény 2012-től a naponta rögzíti klienseit a KENYSZI rendszerbe. Az intézmény vezetője egyben az Önkormányzat E-képviselője.

Az intézmény vezetője minden év második hetének keddi napján megtartott, az összes munkavállaló által képviselt intézményi értekezleten elhangzott javaslatok alapján elkészíti az éves munkatervet és költségvetést. A költségvetésről a fenntartó dönt.

## II. Szakmai részegységek

### 1. Család és gyermekjóléti Szolgálat

#### a. A szolgáltatás célja, feladata:

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

A gyermekjóléti szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy az kiterjedjen a Kerepesen élő valamennyi gyermekre.

Szociális és/vagy mentálhigiénés problémák, ill. egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott személyes szociális alapszolgáltatás, melynek célja a problémához vezető okok feltérképezése, a megoldásban való segítő közreműködés, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség fenntartása.

A segítő folyamat során cél, hogy a szolgáltatást igénybevevők képessé váljanak saját problémájuk felismerésére, kezelésére, kialakuljanak érdekérvényesítő képességeik.

#### b. Az ellátottak köre:

A szolgáltatás klientúrája: a Kerepesen bejelentett lakoímmel illetve bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező személyek, valamint a településen átmenetileg tartózkodó gyermekek akiket a segítségnyújtás elmulasztása veszélyeztetne. A szolgálat klientúrájához tartoznak továbbá a válsághelyzetű várandós anyák.

#### c. Szakmai létszám:

Az intézményi részegység szakmai létszáma:

- Családgondozó 3 főállású felsőfokú szociális végzettségű közalkalmazott

#### d. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja:

A családsegítés keretében végzett tevékenységek - a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig kiterjednek az igénybevevő környezetére is, különösen családjának tagjaira.

Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha:

- a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

A családsegítés kiemelkedően nagy hangsúlyt kell fektetni a **prevencióra**, ezért ennek érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a település lakosságának szociális és mentálhigiénés helyzetét.
- A leggyakrabban előforduló problémák okainak vizsgálata elengedhetetlen. Célszerű rendszeres időközönként szociológiai adatfelvételekkel szükséglettérképet készíteni.
- A szükséglettérkép segítségével javasolni kell az illetékes szervezeteknek, új szükséglet alapú szolgáltatások, ellátások bevezetését.
- A helyi újságban célszerű rendszeresen megjelentetni tájékoztató, illetve szemléletformáló, ismeretterjesztő jellegű írásokat.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. A működő jelzőrendszer elősegíti a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, a közoktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, és egyéb intézmények, valamint társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés kereteit jogszabály tartalmazza.

A családsegítésen belül az egyének és családok **életvezetési képességének megőrzése**, valamint az egyén és család életében jelentkező **probléma megoldása** érdekében a következő szolgáltatások biztosíthatók:

- az ellátást igénybevevő részére információnyújtás a szociális, családtámogatási, egészség- és nyugdíjbiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról;
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása;
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére nyújtott tanácsadás;
- az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programjának szervezése;
- segítségnyújtás az érintettek részére hivatalos ügyeik intézéséhez, mely magába foglalja többek között a különböző nyomtatványok biztosítását, illetve beszerzését, továbbá szükség esetén segítségnyújtás azok kitöltésében, kérelmek megírásában, szociális és társadalombiztosítási transzferek megigénylésében;
- családgondozás, a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- pszichológiai, jogi, mentálhigiénés tanácsadást szervezése
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, konfliktuskezelő mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások biztosítása a lakosság szüksége és igénye szerint;
- a humán jellegű civil kezdeményezések elősegítését, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése igény szerint;
- szabadidős programok, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szervezése, működtetése a lakosság szüksége és igénye szerint;
- csoportok, magánszemélyek vagy családok által nyújtott segítség közvetítése;

A családsegítés a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő, tisztázó beszélgetés és segítő munkaformák, valamint a problémához igazodva az igénybevevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások útján valósul meg. A családsegítés során együtt kell működni az egyéb szolgáltatásokat biztosító- különösen egészségügyi, oktatási, foglalkoztatási – szolgáltatókkal, intézményekkel. A családsegítés során végzett családgondozói feladatokat, ellátások közvetítését és szervezési tevékenységeket forgalmi naplóban és esetenaplóban kell dokumentálni, melyet az intézményvezető negyedévenként ellenőriz.

#### **e. A szolgáltató és az ellátást igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:**

A családsegítés, szolgáltatásainak igénybevétele történhet önkéntesen, vagy együttműködési kötelezettség alapján.

##### *Önkéntes igénybevétel:*

A Szolgálat munkatársai a hozzájuk forduló, vagy velük egyéb módon kapcsolatban álló személyekkel, családokkal az önkéntesség alapján alakítanak ki együttműködést.

A családgondozó kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve a különös 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.

##### *Együttműködési kötelezettség:*

A aktív korúak ellátásának folyósításának feltételeként kötelesek együttműködni egy az önkormányzat által kijelölt szervvel. Az érintettek a támogatás folyósításának időtartama alatt kötelesek az együttműködési megállapodásban foglaltakat teljesíteni. Az együttműködés eljárási szabályait a Sztv. előírásaihoz igazodva az önkormányzat helyi rendeletében szabályozta.

A családsegítő szolgálat szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe.

Az intézmény családgondozói ügyeleti rendszerben dolgoznak, de a nyitvatartási időn belül mindig van szociális munkás, aki segítséget tud nyújtani.

Az intézményben kialakításra került:

- 1 váróhelység
- 1 munkaszoba
- 1 interjúszoba
- 1 vezetői iroda
- 1 konyha
- 1 fürdő
- 3 mosdó (személyzeti és kliens)

#### **d. A szolgáltatás szakmai tartalma, módszerek bemutatása:**

A gyermekjóléti szolgáltatást ellátások teljesítésével (gondozás), ellátások közvetítésével (szolgáltatás) vagy szervező tevékenységgel kell biztosítani.

A családokat, egyéneket és gyermeket, (ill. törvényes képviselőiket) tájékoztatni kell mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek igénybevételével a hozott problémáik orvosolhatók. Az ezzel kapcsolatos ügyintézkedésekben a szolgálat szükséges mértékig segítséget nyújt.

A családgondozást a gyermekjóléti szolgálat családgondozója a szociális munka eszközeit használva végzi, e tevékenységében:

- Életvezetési, pszichológiai, mentálhigiénés, gyermeknevelési tanácsadást nyújt

- Ügyintézési segítséget biztosít
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti problémái megoldásában a rendelkezésére álló eszközök igénybevételével.
- Segíti a gyermeket, ill. családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban
- A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól.
- A gyermekjóléti szolgálat tájékoztatást nyújt a szülőnek az óvodáztatási támogatás igénybevételének lehetőségéről, feltételeiről, módjáról.

**A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:**

- Észlelő és jelzőrendszert működtet a veszélyeztető tényezők időben való feltárásának érdekében – a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően.
  - A jelzőrendszer tagjai:
    1. Családsegítő Szolgálat
    2. Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
    3. A közoktatási intézmények, így különösen a nevelési-oktatási intézmény, a nevelési tanácsadó,
    4. Rendőrség,
    5. Pártfogói felügyeleti szolgálat
    6. Ügyészség
    7. Bíróság
    8. Az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
    9. A társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok
- Szervezi a jelzőrendszer tagjainak részvételével
  1. szakmaközi megbeszélést (Évente 6 alkalommal az intézmény területén)
  2. esetmegbeszélést,
  3. esetkonferenciát (Esetkonferencián résztvevők köre: a kliens és családja –amennyiben adekvát – az esetet jelző, – a konszenzus anyagoknak megfelelően - az esetgazda, esetfelelős, esetvivő, az esetkezelésben részvevő szakemberek. Az esetkonferencia helyszíne lehet: A szolgálat hivatalos helysége, esetlegesen az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltató helysége, stb.)
  4. éves tanácskozást szervez. (Az éves tanácskozást a jelzőrendszer tagjaival a következő év március 31-ig hívja össze az Intézmény vezetője, a tanácskozás helyszíne: *Kerepes Polgármesteri Hivatala*)
- Fogadja a gyermekek veszélyeztetettségéről szóló jelzéseket,
- Tájékoztatást nyújt az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről
- Meghallgatja a panaszával hozzáforduló gyermeket

Prevenációs célú programokat szolgáltatásokat nyújt

**1. Integratív fejlesztési programok** (Biztos Kezdet Gyerekház)

**2. Közösségi programok** (Fontosnak tarjuk a meglévő, működő közösségi csoportok felkutatását, működésük segítségét. Az intézmény keretein belül működő Biztos Kezdet Gyerekház is számos lehetőséget kínál a közösségi programjaink lebonyolításához.

**3. Iskolai, óvodai szociális munka** (A gyermekjóléti szolgálat elengedhetetlen feladata a közoktatási intézményekkel való szoros együttműködés. Az együttműködés keretében fontos, hogy a szolgálat szociális munkásai rendszeresen megjelenjenek (akár ügyeleti időt biztosítsanak) az intézményekben a pedagógusok, a gyerekek és a családok számára. Szükséges, hogy segítsék a nevelők (főként az ifjúságvédelmi felelős) ilyen irányú munkáját, regisztrálják és reagálják az intézmények jelzéseit, esetmegbeszéléseket szervezzenek, valamint közösen a pedagógussal segítsenek a nehéz helyzetben lévő gyermek, családon.

#### A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében a Szolgálat feladata:

- Együttműködik a Járási Gyermekjóléti Központtal.
- Információ nyújtása (gyermekjogokról, szülői kötelezettségekről, szociális, nyugdíj és egészségbiztosítási, családtámogatási ellátásokról)
- Tanácsadás (életvezetési, gyermeknevelési)
- Segítő beszélgetés (szülővel, gyerekekkel)
- Konfliktuskezelés
- Család gondozás (tervezett módon, határidővel)
- A családgondozó a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít, a gondozás eredményességét rendszeresen értékeli a gyermekkel, családdal közösen.
- A gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a veszélyeztető helyzet megszüntethető –e az önként igénybe vehető ellátásokkal, vagy hatósági eljárás kezdeményezésére van szükség.
- Ellátja a védelembe vétellel kapcsolatos gondozási feladatokat.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást, utógondozást végez.
- Kezdeményezi egyéb gyermekjóléti és szociális alapszolgáltatások igénybevételét.
- Szükség esetén kezdeményezi egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgáltatások igénybevételét.
- Szükség esetén kezdeményezi tájékoztatja a Járási Gyermekjóléti Központot a gyermek védelembe vételével kapcsolatban, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését.
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően gondozási nevelési tervet készít, helyzetértékelést végez.

#### e. A szolgáltatások formái, igénybevételének módja:



A szolgáltatás igénybevétele történhet önkéntesen, hatósági eljárás keretén belül azonban az igénybevétel kötelezővé tehető. A jelzőrendszerből, lakosságtól érkező jelzéseket követően a családgondozó felveszi a kapcsolatot az érintett gyermekkel és családjával. Az eset körülmények feltárását követően mérlegeli, hogy milyen típusú beavatkozásra van szükség.

A kliensek hétfőtől péntekig (keddi nap kivételével) a nyitvatartási időben problémáikkal felkereshetik intézményünket. A családgondozók ügyeleti rendszerben dolgoznak. Az ügyeleti időn kívül történik a családlátogatás, illetve az oktatási intézményekben az esetleges fogadóóra tartása. A családgondozók által összehívott esetkonferenciákat és szakmaközi megbeszéléseket az intézményvezető moderálja.

Az intézményben lehetőség van előzetes egyeztetést követően pszichológusi konzultációra.

A családgondozók munkamódszerei:

- Egyéni esetkezelés
- Szociális csoportmunka
- Közösségi szociális munka

Az intézmény prevenció, szabadidős szolgáltatásokat is nyújt, ilyen pl:

- Az intézmény falai közt működő Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház
- Előzetesen meghirdetett kézműves játszóházak

A Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége nem hatósági jellegű, a dolgozók titoktartásra kötelezettek. A Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai a munkatársakra nézve kötelezőek.

## **f. Szakmai együttműködések**

A szolgálat a gyerekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, (feljebb felsorolt tagokkal) jelzőrendszert működtet

Jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és gyermekek érdekét képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A tevékenység során a szolgálat együttműködést alakít ki minden olyan intézménnyel, szervezettel melyek elősegíthetik a probléma megoldását (más szociális szolgáltatókkal, munkaügyi központtal, civil szervezetekkel)

A családgondozók hetente team ülést tartanak, melyen szakmai kérdésekről, teendőkről esik szó. Az esetmegbeszélés szükség szerinti rendszerességgel történik, a feldolgozott esetekről célszerű feljegyzést vezetni.

Szükség szerint, illetve a védelembe vétel kezdeményezését megelőzően esetkonferencia lebonyolítása a család és a gyermekkel kapcsolatban álló szakemberek részvételével

Szükséges, hogy a Szolgálat munkatársai rendszeresen szakmai továbbképzéseken, illetve szupervízióon vehessenek részt.

## **2. Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház**

### **Tevékenységek**

#### **1. A gyermekek képességeinek kibontakoztatása**

1) *Gyerekekkel való rendszeres foglalkozás lehetőségének biztosítása a szülő bevonásával*

A Gyermekház a nyitva tartása alatt tervezett rendszeres játékos programokat biztosít a gyermekek számára a szülők bevonásával- az emberi és a tárgyi környezet folyamatos biztosításával. A tevékenységeket célszerű évszakokra, hetekre és napokra is lebontani. A tervezés a gyermekek igényeinek megfelelően a szülőkkel közösen történik.

**Az egészséges életmód alakítása**

- Gondozás
- Fizikai szükségletek kielégítése
- Mozgásigény kielégítése
- Az egészség védelme
- Egészséges környezet biztosítása

**Érzelmi fejlődés, szocializáció, társas kapcsolatok a megismerési folyamatok tevékenységformái**

- Játék
- Mondóka, vers, mese, dramatikus játék
- Kézimunka, rajzolás, mintázás, alkotó tevékenységek
- A környezet tevékeny megismertetése és megszerettetése
- Környezettudatossághoz való szoktatás
- Ének, zene, énekes játékok
- Mozgás, mozgásos játékok
- Ünnepi létkultúra kialakítása (Jeles napok, családi események)
- Kulturális identitás kialakulásának segítése

2) *Gyermekek fejlődésének nyomon követése és fejlődésük (állapotuk) felmérése*

A szakmai standardok alapján összeállított, a gyermek állapotát és fejlődését nyomon követő dokumentáció naprakész vezetése.

3) *Gyermekek fejlődési elmaradásának, zavarainak szűrése*

A Gyermekház dolgozói együttműködnek a területileg illetékes védőnővel

4) *Azonosított fejlődési zavar, elmaradás, vagy annak gyanúja esetén a gyermekfejlesztő szakemberhez történő eljuttatása, és a kezelés nyomon követése*

Szűrővizsgálat, illetve állapotfelmérés eredményeként kiszűrt gyermekek szakvizsgálatra való eljuttatása.

Szoros együttműködés

- Közegészségügyi alap és szakellátókkal, intézményekkel
- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal

5) *Egészséges táplálkozás ösztönzése információ és minta nyújtásával*

- Az egészséges táplálkozás ösztönzése dietetikai információk biztosításával és tanácsadással pl. élelmiszer allergiákról,
- Tervszerű közös főzés minimum heti 1 alkalommal

- Élelmiszerbiztonsági alapelvek megismertetése
- Élelmiszerek tartósításának lehetősége (idényszerű befőzés)

- 6) *Rendszeres team megbeszélések folytatása*  
 Heti team megbeszélések  
 Kibővített team megbeszélések havonta egyszer

## II. Szülőkkel való együttműködés

- 7) *Szülésre, gyerek fogadására való felkészítés*
- Várandósok csoportja
  - Védőnői, orvosi konzultációk biztosítása
  - Szülésre, gyerek fogadására való felkészítés
- 8) *Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása*
- Tapasztalatcserék
  - Szülő klub
  - Apák napja
  - Önszorgító csoportok az eltérő fejlődésű, vagy fogyatékkal élő gyermeket nevelő szülők részére.
  - A gyermekekkel kapcsolatba kerülő intézmények és szakmák bemutatása
  - Gyermeknevelési kérdésekkel kapcsolatos csoportos szülői beszélgetések biztosítása
- 9) *Egyéni beszélgetések a szülőkkel a gyermeknevelésről és gondozásról, a gyermekkel felmerülő problémákról, a gyermek fejlődését veszélyeztető bármilyen kockázat (szülő, család, környezet) jelzése és visszajelzés kérése*
- igény szerint pszichológiai konzultáció biztosítása
  - A Gyermekház munkatársa szülőkkel való beszélgetések során hangsúlyozza a Biztos Kezdet alapértékeket
- 10) *A gyermek otthonának felkeresése a gyermek és környezete megismerése céljából*
- Családlátogatások rendszere
  - A gyermek lakókörnyezetének, rokonságának, primer szocializációs közegének megismerése
  - A gyermekház elfogadtatása a tágabb környezet számára
  - A gyermek szüleinek és környezetének bevonása a gyermekház tevékenységébe
- 11) *A korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos közvetítése a szülők felé*
- A korszerű gyermeknevelési alapelvek folyamatos és tudatos közvetítése a szülőknek a gyermekekkel való foglalkozások során

### *12) Szülők megerősítése felelős szülői szerepeikben*

- Kommunikációs és készségfejlesztő csoportok szervezése
- A szociális munkásoknál megjelenő problémák közül legtöbb az ügyintézés és az érdekérvényesítés körébe tartozik magyarázhatóan a kommunikációs, fogalmazási, szövegértési képességek hiányossága miatt
- Az igénybevevőket a sajátos nyelvi kódrendszerük alkalmazása miatt gyakran nem értik. Gyakori, hogy különböző intézményekben, hivatalokban ügyeiket a kommunikációs problémáik miatt nem tudják elintézni.
- Önismereti, jövőt fókuszba helyező tréningek
- Kisgyermekes anyák női identitásának fejlesztése
- Tapszatalatcserék „...Te hogyan csinálod....” megbeszélések
- Apák a középpontban....  
Férfi szerepek erősítése

### **III. Közösségi részvétel erősítése és program integrálása**

#### *13) Helyi döntéshozók és fenntartó folyamatos informálása a Gyerekház működéséről*

- Kapcsolatfelvétel és folyamatos együttműködés a helyi Önkormányzat Képviselő testületével, különösen a Szociális és az Oktatási Bizottsággal
- Aktív részvétel a helyi Szociális Kerekasztal munkájában
- A Gyerekház eredményességi mutatóinak megjelentetése a helyi sajtóban (Kerepesi Vélemény, Kerepes Rádió, Szilas TV)
- Félévente tájékoztatás a helyi döntéshozók és fenntartók számára a helyi és az országos program működéséről

#### *14) Részvétel a közösség életében*

- Közösségi program szervezése
- A település lakosságának folyamatos informálása a Gyerekház működéséről
- Helyi közösségi rendezvényeken való megjelenés (Nemzetiségi fesztivál, Gyermeknap, Anyáknapi rendezvények, Júniális, Szilasmenti Napok, Virágfesztivál, Mindenki Karácsonya, Föld Napja, Iskolai, Óvodai rendezvények, stb.)
- Kapcsolatfelvétel és folyamatos együttműködés a helyi és regionális civil szervezetekkel, szerveződésekkel.
- Az adott szegregátumban élők önszerveződésének segítése
- Közösségi szociális munka
- Önálló rendezvények lebonyolítása (gyermeknap, anyák napja, apák napja, szűrővizsgálatok.)
- Adományszervezési kampányok bonyolítása

## IV. Szakemberek közötti együttműködés

### *15) Dokumentációs rendszer vezetése, adatbázis létrehozása*

- Gyermekekre vonatkozó dokumentáció
- Szakmai tevékenységre vonatkozó dokumentáció
- Egységes dokumentáció, adatbázis létrehozása és alkalmazása
- Helyi szakmaközi műhely létrehozása
- Részvétel a helyi gyermekvédelmi jelzőrendszer munkájában
- A helyi intézményrendszer szakmai programjának, terveinek megismerése
- Szakmai műhelymunka szervezése, illetve bekapcsolódás már működő szakmai műhelyek munkájába

### *16) Kapcsolattartás biztosítása a szakemberekkel*

- A Biztos Kezdet program munkatársai aktívan partneri kapcsolatot létesítenek és tartanak fenn minden, az adott településen a 0-5 éves gyermekekkel, illetve családjaikkal dolgozó szakemberrel
- Tapasztalatcsere és véleményformálás
- Szoros együttműködés a többi Gyermekházzal

### *17) Esetmegbeszélések összehívása*

- Krízis esetén esetmegbeszélés
- Igény szerinti részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat esetkonferenciáin, közösségi rendezvényein

## 3. Szociális ellátások

### 3.1 Ellátandó feladatok

- Szociális étkeztetés
- Házi Segítségnyújtás

A feladatellátás vonatkozásában a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás az Intézmény székhelyén, a nappali ellátások az Intézmény telephelyén történik.

### 3.2 Közös szabályok

#### a. Az ellátás igénybevételének módja

A gondozási szükségletet maguk az érintettek, vagy hozzátartozóik, ismerősük, illetve házi orvosok, kórházi szociális munkások jelzik. Az igénybejelentés után a legrövidebb időn belül a szolgálat a házi segítségnyújtás és a nappali ellátások vonatkozásában családlátogatást tesz, környezettanulmányt készít, előgondozást végez.

Az előgondozás alkalmával a szakemberek tájékoztatást kapnak az ellátást igénybe vevők családi körülményeiről, egészségi állapotáról, kirajzolódnak a szükséges gondozási teendők, megbeszélésre kerül a gondozási látogatások gyakorisága.

Az igénylőknek a szolgáltatásra vonatkozó kérelmüket írásban az intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A szolgáltatás megszűnése esetén szintén írásban, kell az erre vonatkozó kérelmet az intézményvezetőjéhez benyújtani.

Amennyiben a kérelem az Sztv. 63.§ (1) (2) bekezdésének a) b) és c) pontjain alapul, az igénylő a kérelméhez köteles csatolni házi orvos véleményét egészségi állapotára vonatkozóan.

Az ellátást igénybevevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díjat Kerepesi Nagyközség Képviselő Testületének a szociális szolgáltatások, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2009 (IV.23) rendelete szabályozza.

A szolgáltatás a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak számára térítésmentes.

Személyi térítési díj befizetésre minden héten hétfőn és szerdán 8 – 14 óráig van lehetőség.

### **b. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátott, - cselekvőképesség hiányában - törvényes képviselőjének kérelmére történik. Az igénybevevő és az intézmény közötti kapcsolattartás írásban, szóban, írásban, vagy telefonon történhet. Intézményünk által működtetett honlapunkon az igénybevevőket és a lakosságot folyamatosan tájékoztatjuk az ellátás szakmai tartalmáról, aktuális programjainkról. Internetes oldalunkról az ellátás kérelmezéséhez szükséges formanyomtatvány letölthető. Klienseinkkel e-mail-ben is tudunk kapcsolatot tartani.

### **c. Az ellátotti jogviszony megszűnése**

Az ellátás megszűnik:

- az ellátásra jogosult kérelme alapján,
- a jogosultság megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

## **3.3 A feladatainak bemutatása**

A gondozási csoport szorosan együttműködik az integrált intézmény valamennyi részegységével, az önkormányzattal, a térségben működő társintézményekkel is.

Az együttműködés keretében a gondozási csoport képviselteti magát az intézmény team ülésein, az intézményvezető révén képviselteti az ellátottak igényeit, elvárásait, problémáit a fenntartó önkormányzat testületi és bizottsági ülésein. Együttműködik az egészségügyi és szociális alap és szakellátást biztosító szolgáltatókkal, civil szervezetekkel, egyházakkal is.

### **3.3.1 Házi Segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására önerőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak.

#### **a. A szolgáltatás feladatai**

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, megőrzését célozza, így az ellátás – a kliens szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében történik. A szolgáltatás szociális segítségre és személyi gondozásra tagolódik a kliens szükségleteinek megfelelően.

A szolgáltatás jogszabályban meghatározott feladatai

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
- A házigondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,

#### **b. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

*Gondozási tevékenység:*

- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- a hiányzó családi gondoskodás pótlása,
- segítő kapcsolat kialakítása, az ellátást igénybevevővel
- az ellátott egészségi, higiénés viszonyinak javítása,
- mentálhigiénés gondozás biztosítása,

- tétlenséggel járó káros hatások kialakulásának megelőzése, meglévő képességek fenntartása, fejlesztése,
- az orvos előírása szerint alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- segítségnyújtás a személyi higiéne megtartásában (fürdésnél való felügyelet, esetleg segítség megadása),
- segítségnyújtás a szociális ellátáshoz való hozzájutásban.

### ***Egészségügyi ellátás:***

Egészségi állapot figyelemmel kísérése, értesítve a háziorvost, az ügyeletes orvost.  
A rendszeresen szedett gyógyszerek felírása, beszerzése, a gyógyszerzedés ellenőrzése.

### ***Mentális pszichés gondozás:***

- Az egyes gondozottakkal való egyéni foglalkozás biztosítása.
- Jó hangulat, az otthon légkörének javítása.
- Baráti, családi kapcsolatok ápolásában való közreműködés.
- A külvilággal való kapcsolat megtartása, /TV, rádió - hallgatásra, újságolvasásra való buzdítás/ érdeklődés felkeltése.
- Egyéni, csoportos szabadidős foglalkozások, rehabilitációs programok szervezése

### ***Érdekvédelem:***

Rendszeres tájékoztatást nyújtunk az időseket érintő, rájuk vonatkozó jogszabályokról.

A gondozónő segítséget nyújt:

- ügyintézésében,
- kérvények, beadványok, nyomtatványok kitöltésében.
- szakellátás intézményrendszeréről (elérhetőségek, jogosultság, stb.)

## **3.3.2 Étkeztetés**

### **a. Az ellátás célja, feladata**

Étkeztetés keretében, a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt. A jogosultsági feltételek részletes szabályait Kerepes Város Önkormányzatának szociális rendelete határozza meg.

Az étkeztetés vonatkozásában az ételt kiszállító vállalkozóról - közbeszerzési eljárás keretében - az Önkormányzat dönt.

A szociális étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően lakásra szállítással történik. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a kerepesi településrészen élők a szolgálat székhelyén (Kerepes, Szabadság út 165.), illetve telephelyén (Kerepes, Wesselényi u. 51.) kell befizetni

## **4. Nappali ellátások**



Az integrált intézményen belül az idősek és a fogyatékkal élők nappali ellátása egy épületben került megszervezésre, a szilasligeti településrészen. Az épület tervezésekor ügyeltünk arra, hogy a két szociális ellátás el tudjon egymástól különülni, egymás tevékenységét ne zavarja. Az intézményi részegység megfelelő helyiségekkel rendelkezik közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására. A bejárat, a melegítőkonyha, az étkező közös használatú. Az udvar elkülöníthető. Rendelkezésünkre állnak olyan helyiségek is, ahol egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozásokat tartunk. Az épület teljes mértékben akadálymentes, könnyen megközelíthető.

### **a. Az ellátás igénybevételének módja**

A gondozási szükségletet maguk az érintettek, vagy hozzátartozóik, ismerősük, illetve házi orvosok, kórházi szociális munkások jelzik. Az igénybejelentés után a legrövidebb időn belül a szolgálat a házi segítségnyújtás és a nappali ellátások vonatkozásában családlátogatást tesz, környezettanulmányt készít, előgondozást végez.

Az előgondozás alkalmával a szakemberek tájékoztatást kapnak az ellátást igénybe vevők családi körülményeiről, egészségi állapotáról, kirajzolódnak a szükséges gondozási teendők, megbeszélésre kerül a gondozási látogatások gyakorisága.

Az igénylőknek a szolgáltatásra vonatkozó kérelmüket írásban az intézményvezetőjéhez kell benyújtani. A szolgáltatás megszűnése esetén szintén írásban, kell az erre vonatkozó kérelmet az intézményvezetőjéhez benyújtani.

Amennyiben a kérelem az Sztv. 63.§ (1) (2) bekezdésének a) b) és c) pontjain alapul, az igénylő a kérelméhez köteles csatolni házi orvos véleményét egészségi állapotára vonatkozóan.

Az ellátást igénybevevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díjat Kerepes Város Képviselő Testületének a szociális szolgáltatások, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2009 (IV.23) rendelete szabályozza.

A szolgáltatás a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak számára térítésmentes.

Személyi térítési díj befizetésre minden héten hétfőn és szerdán 8 – 14 óráig van lehetőség.

### **b. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátott, - cselekvőképesség hiányában - törvényes képviselőjének kérelmére történik. Az igénybevevő és az intézmény közötti kapcsolattartás írásban, szóban, írásban, vagy telefonon történhet. Intézményünk által működtetett honlapunkon az igénybevevőket és a lakosságot folyamatosan tájékoztatjuk az ellátás szakmai tartalmáról, aktuális programjainkról. Internetes oldalunkról az ellátás kérelmezéséhez szükséges formanyomtatvány letölthető. Klienseinkkel e-mail-ben is tudunk kapcsolatot tartani.

### **c. Az ellátotti jogviszony megszűnése**

Az ellátás megszűnik:

- az ellátásra jogosult kérelme alapján,
- a jogosultság megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

## Fogyatékkal élők nappali ellátása

### *a. Szolgáltatás célja*

Fogyatékkal élők nappali ellátása.

A részegység szolgáltatásait igénybe vevők szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját min a segítségre szoruló fogyatékkal élő ember mentális, pszichés, egészségügyi és szociális állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az igénybevevő autonómiája a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Célunk továbbá a fogyatékkal élő emberek családjainak segítése, tehermentesítése, esetleges munkaerő-piaci kondícióik javítása., számukra közösségi tér biztosítása.

### *b. Szolgáltatás feladata*

Feladatunk az intézmény ellátási területén, fogyatékkal élők számára személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást biztosítása.

Az intézményi részegység elsődleges és alapvető feladata a fogyatékkal élő emberek hátrányainak enyhítése, esélyegyenlőségük megalapozása, az Őket körülvevő társadalmi szemlélet megváltoztatása.

### *c. Ellátottak köre*

Az igénylők szükségleteihez igazodva az intézmény célcsoportja a felnőtt korú értelmileg enyhén vagy középsúlyosan sérült illetve halmozottan sérült fogyatékosok. Súlyos fogyatékos, demens személy nappali elhelyezésére nincs lehetőségünk. A fogyatékkal élők nappali ellátást igénybe veheti az a fenti célcsoportba tartozó fogyatékkal élő, elsősorban kerepesi, személy, aki

- önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást
- gyógypedagógiai nevelési, oktatási intézményben nevelésre, oktatásra, nem alkalmas, és felvétele elhelyezése korának, állapotának megfelelő oktatási intézményben nem biztosítható

Az ellátottaink számára próbaidőt jelölünk ki. A próbaidő tartama 3 hónapnál hosszabb nem lehet. Az intézmény hétfőtől, péntekig, munkanapokon (napi 8 órában) 8 – 16 óra között fogadja az ellátottakat.

### *d. Szakmai létszám*

A részegység szakmai létszáma:

- 1 fő klubvezető (felsőfokú szociális alapvégzettséggel rendelkező közalkalmazott)
- 2 fő gondozó (szociális, gondozó ápoló szakvégzettséggel)
- 1 fő terápiás munkatárs (gyógypedagógus végzettséggel)

Az ellátottak ebédeltetését (tálalás, mosogatás, stb.) 1 fő rész munkaidős technikai munkatárs segíti.

#### **e. Szolgáltatások köre**

Szolgáltatások:

- igény szerint étkeztetés biztosítása
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- mentálhigiénés gondozás
- kapcsolattartás a kezelő és szakorvosokkal.
- egészségügyi ellátás segítése (rendszeresen szedett gyógyszerek beadása és ennek dokumentálása)
- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- foglalkoztatás lehetőségének szervezése
- életvezetés segítése,
- tanácsadások (életviteli pszichés, szociális)
- közösségi tér biztosítása a családtagok, szakemberek számára,
- egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése
- a hátrányos megkülönböztetés tilalmának érvényesítése
- a fogyatékos emberek segítése abban, hogy állapotuk és képességeik javítására érdembeli erőfeszítéseket tehessenek
- a Szakértői Bizottság javaslata alapján fejlesztő felkészítés biztosítása

A szakmai feladatellátást az integrált intézmény többi részegysége is segíti, olyan módon, hogy a családsegítést ellátó munkatársak az intézményi telephelyen rendszeresen (csütörtöki napokon) ügyeletet tartanak. Az intézményben kéthetente orvosi konzultációs lehetőséget megbízási szerződéssel biztosítunk.

#### **f. A szolgáltatás szakmai tartalma**

Az Egyéni Gondozási Terv, mint az ellátás szakmai alapja, meghatározza a mindennapi élet tevékenységeit. Az egyéni gondozási terv az egyénre szabott bánásmód leírását, az önellátási képesség fejlesztését tartalmazó dokumentáció. Az egyéni fejlesztésekért felelős, azt kidolgozó munkacsoport félévente, vagy szükség esetén gyakrabban értékeli az elért eredményeket, szükség szerint.

#### **g. Ellátás igénybevételének módja**

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A felvételi kérelem beérkezését követően a szakmai vezető, vagy az általa megbízott szakember egyszerűsített előgondozást végez, melynek során tájékozódik a jelentkező személyi adatairól, a szociális és lakáskörülményeiről, az orvosi és gyógypedagógiai anamnézisééről, valamint az aktuális állapotáról. Az intézményvezető a kérelmek beérkezési sorrendjében dönt az ellátás biztosításáról, a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt. Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételének lehetőségét, módját, a felvétel rendjét, az ellátást igénybevevővel (törvényes képviselővel) kötött megállapodás tartalmát az 1993. évi III. tv., a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján határozzuk meg.

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

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

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

#### **h. Térítési díj**

A szolgáltatás igénybevételéért az ellátott térítési díjat fizet. Ha az ellátott nem rendelkezik jövedelemmel, a szolgáltatás térítésmentes.

Az ellátást igénybevevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díjat Kerepes Nagyközség Képviselő Testületének a szociális szolgáltatások, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2009 (IV.23) rendelete szabályozza.

A szolgáltatás a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak számára térítésmentes.

A térítési díj befizetésére minden hétfőn és szerdán 8-14 óra között van lehetőség a telephelyen.

### **Idősek nappali ellátása**

#### **a. Szolgáltatás célja**

A részegység szolgáltatásait igénybe vevők szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját min a segítségre szoruló idős ember mentális, pszichés, egészségügyi és szociális állapota alapján határozzuk meg

#### **b. Szolgáltatás feladata**

Feladatunk az intézmény ellátási területén élő idősek számára személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást biztosítása.

Az intézményi részegység elsődleges és alapvető feladata az idős emberek szociális ellátása, hátrányainak, magányuknak, kiszolgáltatottságuknak enyhítése, számukra közösségi tér

megeremtése. Feladatunknak tekintjük azt is, hogy az idős embereket körülvevő családokat megerősítsük, egészségügyi illetve szakellátási információkat nyújtsunk.

### c. Ellátottak köre

Az idősek nappali ellátást igénybe veheti az a idős, elsősorban kerepesi, személy, aki

- önkiszolgálásra részben-képes, felügyeletre szoruló
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást

### d. Szakmai létszám:

A részegység szakmai létszáma:

- Gondozó (2 fő szociális gonodozó, ápoló szakvégzettséggel rendelkező közalkalmazott)

Az ellátottak ebédeltetését (tálalás, mosogatás, stb.) 1 fő rész munkaidős technikai munkatárs segíti.

### e. Szolgáltatások köre

Szolgáltatások:

- igény szerint étkeztetés biztosítása
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- mentálhigiénés gondozás
- kapcsolattartás a kezelő és szakorvosokkal.
- egészségügyi ellátás segítése (rendszeresen szedett gyógyszerek beadása és ennek dokumentálása)
- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- foglalkoztatás lehetőségének szervezése
- életvezetés segítése,
- tanácsadások (életviteli pszichés, szociális

A szakmai feladatellátást az integrált intézmény löbbi részegysége is segíti, olyan módon, hogy a családsegítést ellátó munkatársak az intézményi telephelyen rendszeresen (csütörtöki napokon) ügyeletet tartanak.

### f. A szolgáltatás szakmai tartalma

Az integrált intézményen belül az idősek és a fogyatékkal élők nappali ellátás egy épületben került megszervezésre, a szilasligeti településrészen. Az épület tervezésekor ügyeltünk arra, hogy a két szociális ellátás el tudjon egymástól különülni, egymás tevékenységét ne zavarja. Az intézményi részegység megfelelő helyiségekkel rendelkezik közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására. A bejárat, a melegítőkonyha, az étkező közös használatú. Az udvar elkülöníthető.

Az idősök nappali ellátása keretében előzetesen elkészített napirendben folyik a szakmai munka. A napirend igazodik az ellátottak igényeihez. Az intézményben kéthetente orvosi konzultációs lehetőséget megbízási szerződéssel biztosítunk.

Az intézmény a településen működő nyugdíjasklubokkal együttműködik, igényeiknek megfelelően számukra munkaidőn túl és hétvégenként közösségi teret biztosítunk.

Együttműködés megvalósulhat továbbá az intézmény által szervezett közösségi programok rendezésének, lebonyolításának segítségével is.

#### **g. Ellátás igénybevétele módja**

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes; az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A felvételi kérelem beérkezését követően a szakmai vezető, vagy az általa megbízott szakember egyszerűsített előgondozást végez, melynek során tájékozik a jelentkező személyi adatairól, a szociális és lakáskörülményeiről, az orvosi és gyógypedagógiai anamnézisével, valamint az aktuális állapotáról. Az intézményvezető a kérelmek beérkezési sorrendjében dönt az ellátás biztosításáról, a döntéstől írásban értesíti a kérelmezőt. Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevétele módját, a felvétel rendjét, az ellátást igénybevevővel (törvényes képviselővel) kötött megállapodás tartalmát az 1993. évi III. tv., a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján határozzuk meg.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője tájékoztatást ad a jogosult (törvényes képviselője) számára

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

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz, nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

#### **h. Térítési díj**

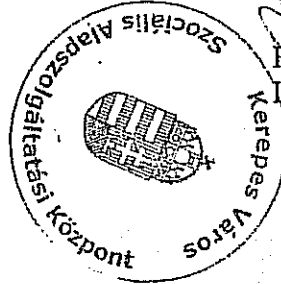
A szolgáltatás igénybevételeért az ellátott térítési díjat fizet. Ha az ellátott nem rendelkezik jövedelemmel, a szolgáltatás térítésmentes.

Az ellátást igénybevevőknek az ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díjat Kerepesi Nagyközség Képviselő Testületének a szociális szolgáltatások, azok igénybevételeiről és a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2009 (IV.23) rendelete szabályozza.

A szolgáltatás a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak számára térítésmentes.

A térítési díj befizetésére minden hétfőn és szerdán 8-14 óra között van lehetőség a telephelyen.

Kerepes, 2017. január 10.



Horváth Vera  
Intézményvezető