



Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete

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 **2019. február 14-i** ülésére

8. napirendi pont: Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ Szakmai Programjának módosítása

Előterjesztő: Franka Tibor polgármester

Az előterjesztést tárgyalja: Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság

Az előterjesztés készítésében közreműködött: Horváth Vera intézményvezető, Bella Andrea testületi referens

Tisztelt Képviselő-testület!

Horváth Vera intézményvezető asszony a módosítást azzal indokolta, hogy a Pest Megyei Kormányhivatal 2018 decemberében ellenőrizte a fogyatékkal élők nappali ellátását és az Szakmai Programból hiányolta az intézmény kincstári törzsszámát.

Horváth Vera, a Szociális Alapszolgáltatási Központ vezetője elkészítette fenntartói jóváhagyásra intézménye Szakmai Programjának módosítását, amely az előterjesztés melléklete.

Kérem a Képviselő-testülettől az intézményi alapidokumentum megvitatását és jóváhagyását.

.../2019.(II.14.) Kt. határozati javaslat:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint Fenntartó jóváhagyja a Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ mellékelt Szakmai Programjának az intézmény kincstári törzsszámának beépítésére vonatkozó módosítását.

A Képviselő-testület felkéri Horváth Vera intézményvezetőt, hogy a Fenntartó által jóváhagyott Szakmai Program helyben szokásos módon történő közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: 2019.03.01.

Felelős: Horváth Vera intézményvezető

Kerepes, 2019. február 5.

Franka Tibor
polgármester



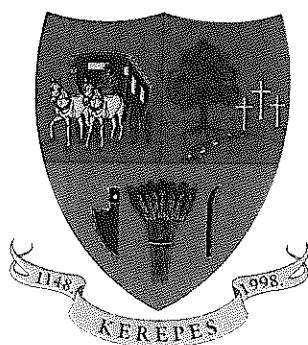
Az előterjesztés ellen törvényességi kifogást nem emelek.

a jegyző helyett eljáró:

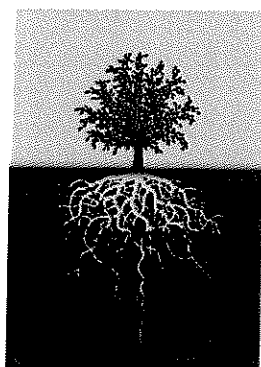


dr. Kiss Béláné
aljegyző

Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ



Szakmai Program



Tartalomjegyzék

I. Szolgáltatásra vonatkozó alapadatok	2
1. Vonatkozó jogszabályok	2
2. Alapdokumentáció	2
3. Általános adatok, közös rendelkezések	3
II. Szakmai szolgáltatások	17
1. Család és Gyermejjóléti szolgáltatás	17
2. Mosoly-vár Biztos Kezdet Gyerekház	22
3. Szociális ellátások	26
3.1. Ellátandó feladatok	26
3.2. Közös szabályok	26
3.3 Feladatok bemutatása	27
3.3.1 Házi segítségnyújtás	27
3.3.2 Szociális étkeztetés	29
3.3.3 Nappali ellátások	30

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
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény.

2. Alapdokumentációk

A Szociális Alapszolgáltatási Központ fontosabb kötelező alapdokumentumai:

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

- Tűzvédelmi szabályzat
- Kockázatelemzés
- Adatkezelési szabályzat
- Munkaruha szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat

3. Általános adatok, közös rendelkezések

a. Az Intézmény neve, címe

Név: Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ

Cím: 2144 Kerepes, Szabadság út 165.

Telephelyei:

- Kerepes Város Szociális Alapszolgáltatási Központ Napfény Háza Idősek és Fogyatékkal élők Nappali Ellátása. Telephely címe: 2145 Kerepes, Wesselényi u. 1.
- Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyerekház

Honlap: www.kerepesszak.hu

E-mail: 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. Az intézmény gondoskodik a megfelelő munkavégzési körülményekről.

d. Intézmény irányító szerve

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

e. A szolgáltatásokról való tájékoztatás helyi módja

- Kerepes Város Önkormányzatának honlapja
- Intézményi honlap
- Szórólapok, kiadványok
- Helyi sajtó (Szervusz Kerepes című, minden háztartásba eljuttatott ingyenes havilap).

f. Az Intézmény részegységei

- Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás

- Nappali ellátások
- Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház

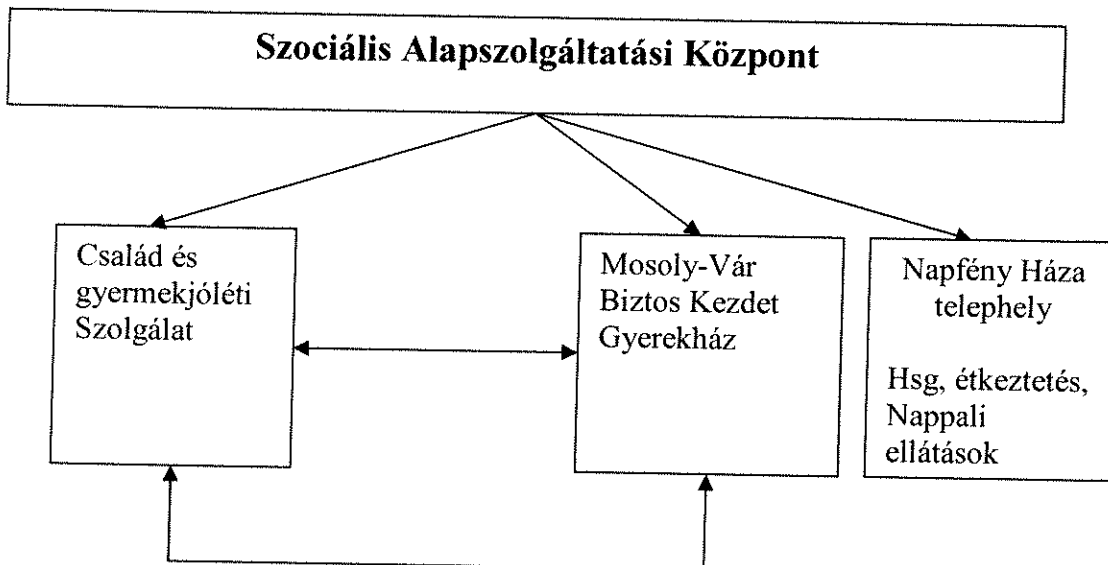
g. Foglalkoztatási bevétel:

Az intézmény nem szervez foglalkoztatást, abból bevétele nem származik.

h. Tilalmak, etikai normák

Az intézmény valamennyi munkatársa a szakma etikai kódexe szerint végzi munkáját. Szigorúan tilos a kliensekkel, ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési jognyilatkozatot tenni.

i. Az Intézmény szervezeti felépítése



j. Az Intézmény ellátási területe

Az Intézmény ellátási területe a Család és 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.

k. Az Intézmény nyitvatartása és ügyfélfogadási rendje

➤ Nyitvatartás

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

Telephely (Wesselényi u.)	
Hétfő:	7-17 óráig
Kedd:	7-17 óráig
Szerda:	7-17 óráig
Csütörtök:	7-17 óráig
Péntek:	7-17 óráig

Telephely (Mosoly-Vár)

Hétfő: 8-16 óráig
Kedd: 8-16 óráig
Szerda: 8-16 óráig
Csütörtök: 8-16 óráig
Péntek: 8-16 óráig

➤ **Ügyfélfogadás**

Székhely

Hétfő: 8-18 óráig
Kedd: 8-16 óráig
Szerda: 8-16 óráig
Csütörtök: 8-18 óráig
Péntek: 8-12 óráig

Telephely (Wesselényi u.)

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

Az család és gyermekjóléti szolgálat munkatársai eltolt ügyeleti rendszerben dolgoznak, az ügyeleti beosztásról a munkatárs előre tájékoztatja a rábízott klienseket.

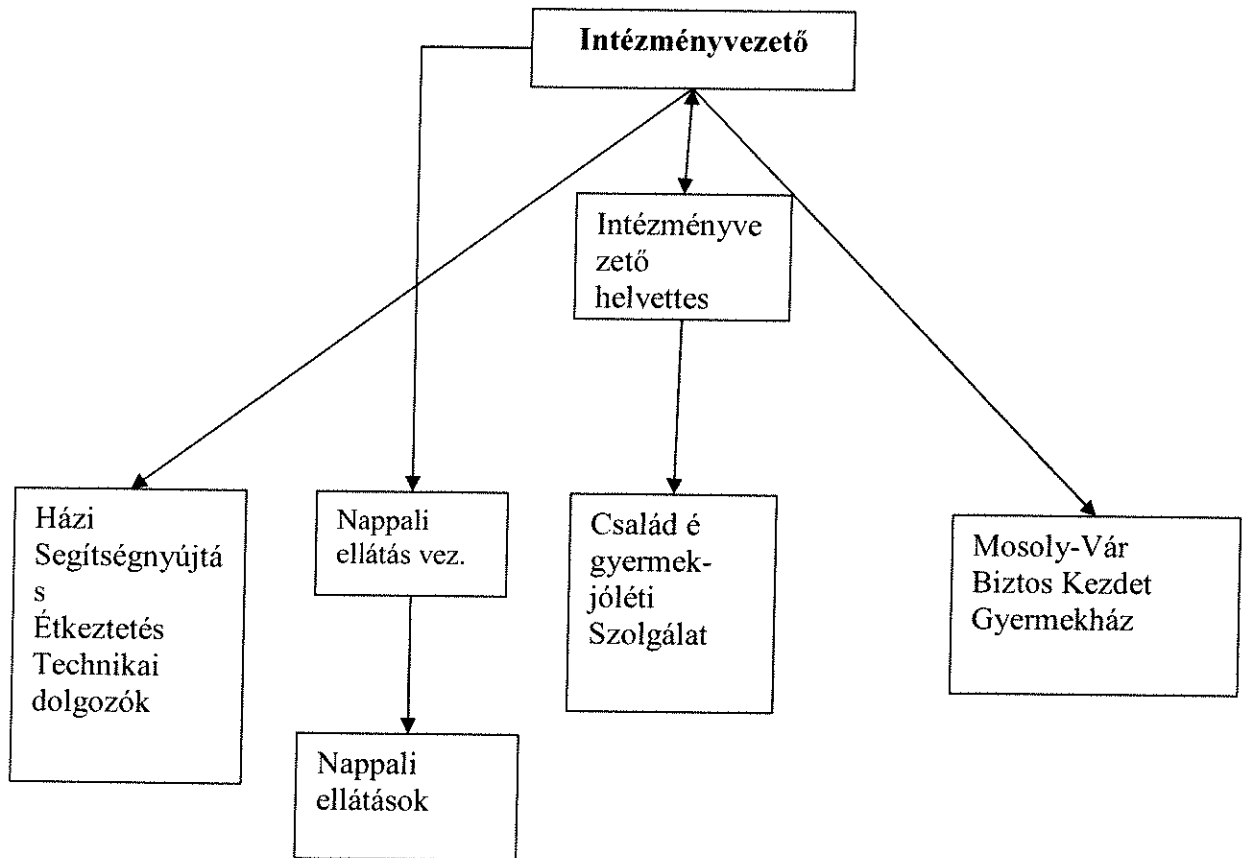
Az intézmény teljes ügyfélfogadási ideje alatt rendelkezésre áll szociális munkát végző munkatárs, aki segítséget nyújt a hozzá forduló kliens számára.

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

Az intézmény minden esztendő első keddi munkanapján összintézményi értekezletet tart, ilyenkor a szociális étkeztetés kivételével a szolgáltatások szünetelnek, amiről klienseinket tájékoztatjuk. Az értekezlet időtartama alatt, krízishelyzetben elérhetőek vagyunk.

I. Irányítás

Az intézmény irányítási ábrája:



m. Szakmai létszám

Szervezeti pozíció		Fő	Munkakör
Intézményvezető		1 fő	Vezető
Intézményvezető helyettes		1 fő	Családsegítő
Család és gyermekjóléti Szolgálat		3 fő	Családsegítő
Adminisztrációs munkatárs		1 fő	Szociális segítő
Szociális ellátások	Szociális étkeztetés	1 fő	Szociális segítő
	Házi Segítségnyújtás	2 fő	Gonozó
	Idősek ellátása	1 fő	Gonozó
	Fogyatékkal élők ellátása	1 fő	Nappali ellátást vezető
		2 fő	Gonozó
		1 fő	Terápiás munkatárs
Technikai munkatárs	0,5 fő	Szociális segítő	
Mosoly-Vár BK. Gyerekház	GYH vezető	1 fő	vezető
	GYH munkatárs	1 fő	munkatárs
	GYH segítő	0,5 fő	munkatárs

n. Az intézmény szolgáltatási elemei:

Intézményünk az alábbi szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat nyújtja.

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
 - Szociális segítés
 - Személyi gondozás
- Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyerekház
- Család és Gyermekjóléti szolgáltatás
 - Tanácsadás, információnyújtás
 - Esetkezelés
 - Családgondozás
 - Megkeresés
 - Közösségi rendezvények szervezése és bonyolítása
 - Adományozás

- Az önkormányzat eseti megbízása alapján nyári napközis táboroztatás
- Nappali ellátások
 - Fogyatékkal élők nappali ellátása
 - Idősek nappali ellátása

o. Tárgyi feltételek

Az intézmény székhelye pályázati forrásból 2011-ben teljesen megújult, akadálymentes, korszerűvé vált, tömegközlekedéssel jól megközelíthető. Intézményünkhöz tartozó Mosoly-Vár Biztos kezdet Gyermekház az Intézmény székhelyével megegyező címen, de annak telephelyeként, a TÁMOP 5.2.2-10/01 pályázatban rögzített feltételekkel és kötelező eszközök rendelkezésre állóan működik.

Az idősek és fogyatékkal élők nappali ellátását célzó másik telephelyünk pályázati forrásból épült 2012-ben. Ez 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.

p. A szolgáltatásaink megszervezésének szükségessége

Kerepes Város, 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 város (akkor még nagyközség) 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

A szolgálat kliensköre által hozott problémák:

- Ügyintézési nehézségek
- Eladósodás, anyagi gondok
- Munkanélküliség
- Családi, kapcsolati problémák
- Szervedélybetegség, deviancia
- Jogi problémák
- Hajléktalanság
- Információhiány
- Részképesség zavarral küzdő, ADHD-s, SNI-s gyerekek magas száma és ellátási problémái.
- Szülői elhanyagolás

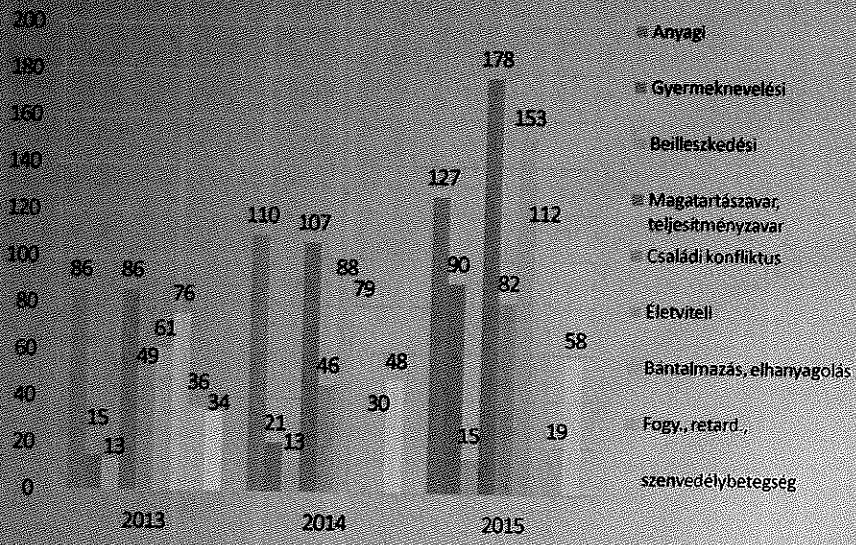
A település gyermekkel kapcsolatos intézményi infrastruktúrája

- Napköziotthonos Óvoda (3 tagovodával)
- Babaliget Bölcsőde
- Széchényi István Általános Iskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
- 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)

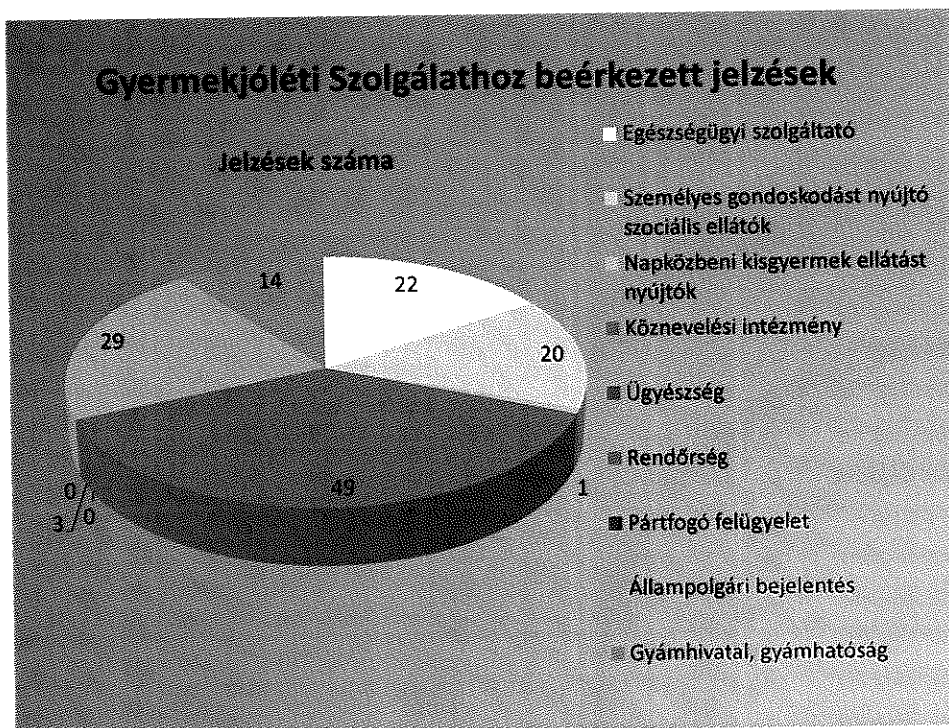
A helyi intézmények tagjai a gyermekvédelmi jelzőrendszernek. Az éves tanácskozáson az összes helyi intézmény képviselteti magát.

Jellemző tendenciák:

Probléma típusok



Beérkezett jelzések megoszlása:



A 2016-ban végrehajtott ágazati átszervezés során a gyermejjóléti feladatok család és gyermejjóléti szolgálatok és gyermejjóléti központok között oszlik meg. A két szervezet közötti feladatok megoszlása a következő:

Feladatok

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat	Gyermejjóléti Központ
információnyújtás	hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek
krízis kezelés	
ellátáshoz segítség	
jelzőrendszer működtetése	jelzőrendszer működtetése
prevenció, szabadidős tevékenység	speciális szolgáltatások
szociális segítő tevékenység	szolgálatok szakmai támogatása

➤ 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 szakvégzettségű 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 50 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

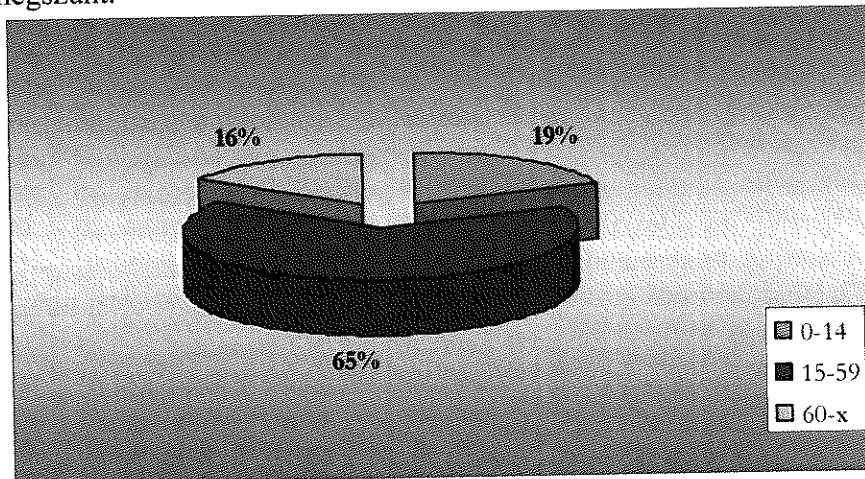
Kerepesen a kilencvenes évek végén az akkori Családsegítő Szolgálat kezdeményezésének is köszönhetően alakult meg a KÉK (Közösen - Értük) Klub. A Klubtagok toborzását a helyi házi orvosok segítették. A civil szerveződés azokat a kerepesi és kistarcsai családokat ölelte fel, akik fogyatékos gyermeket, 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 súlyos és halmozottan súlyos fogyatékkal élő fiatal felnőtt, szüleik munkaerő-piaci helyzete így nagyon rossz.

Intézményünk javaslatára Európai Unió támogatással a Közép-Magyarországi Operatív Program keretében pályázati forrásból nyílt lehetősége az Önkormányzatunknak az ellátás infrastrukturális 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 fiatalok aránya 23%. Az időskorúak (60 év feletti) aránya 15,4%. Öröndetes hogy Kerepes község ebből következően inkább fiatal, mint előregedő, 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.)

*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-tól szorgalmazzák az ellátás megszervezését. Az Önkormányzat felé számos alkalommal jelezték igényüket. A településen működő nyugdíjasklubok tagjaival az intézmény több szálon kapcsolódik. Sokuk igénybevevőként megjelenik a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás ellátásainknál. A nyugdíjasklubok 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 indokolta 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.

*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 gyerekház 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 gyerekház 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.

q. 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 segítségnyújtásban, étkeztetésben a helyettesítések rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák. A nappali ellátások vonatkozásában a nappali ellátás vezető gondoskodik a helyettesítés megoldásáról.

r. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

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

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

A munkatársak az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek 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 intézményben jól látható helyen van kifüggesztve a területileg illetékes gyermekjogi és az ellátottjogi képviselő elérhetősége.

s. Esetátadások, esetelosztás 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.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában az esetek elosztása a munkatársak leterheltségének függvénye.

Amennyiben a kliens a településről elköltözik, az esetátadás a szakmai szttenderdeknek és protokollnak megfelelően történik a másik település szolgálatának.

Házi segítségnyújtás vonatkozásában a település sajátos jellege miatt (két településrész) sem körzetesített az ellátás, az ellátottak élethelyzete (koruk, betegségük) miatt bekövetkezett tartós kórházi elhelyezés, halálozás nem egyenlő mértékű a két településrészen

t. Az intézményi részegységek adminisztrációs kötelezettsége

Az intézmény részegységeinek adminisztrációját az intézmény vezetője ellenőrzi.

A vezetett dokumentáció:

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

- Elektronikusan vezetett ACSES alapú nyilvántartási rendszer
- Jelzőlap
- Tájékoztatási nyilatkozattal rendelkező eseti segítségnyújtó lap
- Esetnapló
 - Tájékoztatási és együttműködési nyilatkozat
 - Hivatalos feljegyzések
 - Levelezés
- „Gyermekek védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszer adatlapjai

- Esetlezárási, esetátadási dokumentáció
- Jelenléti ívvel mellékelt írásos emlékeztetők az alábbi tevékenységekről
 - Esetmegbeszélés
 - Esetkonferencia
 - Gyermekvédelmi tanácskozás
 - Szakmaközi megbeszélés
- TEVADMIN
- Statisztikai jelentés

Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház

- Biztos Kezdet Programiroda által kidolgozott internetes dokumentációs rendszer vezetése
 - napi jelenlét,
 - rendszeres látogatók,
 - fejlődési adatlapok,
 - családlátogatások rögzítése,
 - team ülések nyilvántartása
- Statisztikai jelentés
- Nyilvántartás
- Tájékoztatási nyilatkozat
- TEVADMIN

Szociális ellátások

- Adatlap
- Kérelem
- Megállapodás
- Szükségletfelmérés
- Nyilvántartási lap
- Gondozási terv
- Gondozási napló
- Igénybevételi napló
- Éves kimutatás
- Térítési díjnyilvántartás
- TEVADMIN
- Statisztikai jelentés

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.

A munkatársak személyi aktáit az intézmény vezetője kezeli.

II. Szakmai szolgáltatások

1. Család és gyermekjóléti Szolgálat

a. A szolgáltatás célja, feladata:

Az intézmény segítséget nyújt szociális és/vagy mentálhigiénés problémák, ill. egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott személyes szociális alapszolgáltatásokkal, 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.

A szolgáltatás tartalmi eleme, a családokban élő 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.

b. Az ellátottak köre:

A szolgáltatás klientúrája: a Kerepesen bejelentett lakcímmel illetve tartózkodási hellyel rendelkező személyek, családok, 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:

- 3 főállású családsegítő, akik felsőfokú szociális végzettségű közalkalmazottak
- 1 fő szakvizsgázott szakmai vezető
- 1 fő szociális asszisztens

d. A szolgáltatás szakmai tartalma, módja:

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

A szolgáltatás nyújtásakor 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 szükségletterképet készíteni.
- A szükségletterkép segítségével javasolni kell az illetékes szervezetek, 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 szolgáltatáson 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 fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére nyújtott tanácsadás;
- 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;
- családsegítés, a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében.
- pszichológiai, jogi, mentálhigiénés tanácsadás szervezése
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, konfliktuskezelő facilitációs 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 programok szervezése igény szerint;
- szabadidős programok, önszorgató csoportok működtetésének elősegítése a lakosság szüksége és igénye szerint;
- csoportok, magánszemélyek vagy családok által nyújtott segítség közvetítése;

A 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 szolgáltatást az 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 ügyintézésben a szolgálat szükséges mértékig segítséget nyújt.

A családsegítést a szolgálat munkatársai 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 gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szolgálat:

- *Észlelő és jelzőrendszert működtet a veszélyeztető tényezők időben való feltárásának érdekében – a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően.*
 - A jelzőrendszer tagjai:
 1. Az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
 2. A köznevelési intézmények, pedagógiai szakszolgálat,
 3. Bölcsőde
 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 résztvevő szakemberek. Az esetkonferencia helyszíne lehet: A szolgálat hivatalos helysége, esetlegesen az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltató helysége, stb.)
- *Éves tanácskozást szervez.*

(Az éves tanácskozást a jelzőrendszer tagjaival a következő év február 28-ig hívja össze az Intézmény vezetője.)
- *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 segítését. Az intézmény keretein belül működő Biztos Kezdet Gyerekház is számos lehetőséget kínál a közösségi programjaink lebonyolításához.)

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében a Szolgálat:

- Együttműködik a Járási Gyermekjóléti Központtal.
- Információ nyújtása (gyermekjogokról, szülői kötelezettségekről, szociális, nyugdíj és egészségbiztosítási, családtámogatási ellátásokról)
- Tanácsadás (életvezetési, gyermeknevelési)
- Segítő beszélgetés (szülővel, gyerekekkel)
- Konfliktuskezelés
- Családgondozás (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.
- Jogsabályi előírásoknak megfelelően gondozási nevelési tervet készít, helyzetértékelést végez.

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

A szolgáltatásainak igénybevétele történhet önkéntesen, vagy együttműködési kötelezettség alapján.

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.

A 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)

A Szociális Munka Etikai Kódexének előírásai a munkatársakra nézve kötelezőek.

e. A szolgáltatások formái, igénybevételének módja:

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

A kliensek hétfőtől péntekig (keddi nap kivételével) ügyfélfogadási 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.

A családgondozók munkamódszerei:

- Egyéni esetkezelés
- Szociális csoportmunka
- Közösségi szociális munka

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

- Az intézményi telephelyként működő Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház
- Előzetesen meghirdetett kézműves játszóházak

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 szükség szerint feljegyzést készítünk

2. Mosoly-Vár Biztos Kezdet Gyermekház

Tevékenységek

I. 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 Gyermeikház 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
 - Önsegítő 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
- Tapszlatcserék „...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 Gyermekház 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

V. Ellátás igénybevétele módja

A Gyerekház igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére történik. A szolgáltatást igénybevevő aláírásával nyilatkozik, hogy hozzájárul személyes adatainak a Biztos Kezdet Gyerekházak Dokumentációs Rendszerében történő rögzítéséhez, kezeléséhez. A szolgáltatást nyújtó tájékoztatja az szolgáltatás igénybevevőjét arról, mely személyes adatok kerülnek rögzítésre és azokat milyen célból kezelik.

A Gyerekházak által nyújtott szolgáltatások igénybevételenek lehetőségét, módját, rendjét, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 162. §-a (2) bekezdésének *a)-b)* pontjában kapott felhatalmazás alapján határozzuk meg.

A Biztos Kezdet Gyerekház nyújtotta szolgáltatás rendszeres igénybe vevőjének számít

a) az a 0-2 éves gyermek, aki hetente legalább egy alkalommal,

b) az a 2-5 éves, nem óvodás gyermek, aki legalább heti három alkalommal látogatja szülőjével a Gyerekházat.

A szolgáltatás minden igénybevevő számára térítésmentes.

VI. Szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásról elsősorban a helyi jelzőrendszeren keresztül kapnak tájékoztatást az érintettek. Az intézmény hivatalos honlapja is tájékoztatást nyújt a szolgáltatásról, valamint az intézmény facebook oldala is folyamatosan ismerteti a gyerekház programjait, szolgáltatásait. Az Önkormányzat hivatalos weboldalán keresztül is mód van arra, hogy az ellátási igénybevevők információhoz jussanak. A helyi közösségi programokon, rendezvényeken való folyamatos aktív, kiplakátolt részvétel, szórólapozás is segíti a célcsoport bevonását.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője tájékoztatást ad a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének

1. az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről;
2. az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
3. panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
4. az intézmény szolgáltatásai igénybevételenek megszűnésének eseteiről;
5. az intézmény házirendjéről;
6. a szolgáltatás igénybevételenek térítésmentességéről
7. a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

VII. Munkatársak szakmai felkészítésének biztosítása

A gyerekház munkatársai részt vettek a TÁMOP-os időszakban történő kötelező képzéseken, valamint az azóta meghirdetett felkészítéseket, képzéseket is biztosít az intézmény. Ezen túl szupervízós támogatást is kapnak a munkatársak. Intézménylátogatásokkal, más gyerekházakkal való partneri viszony keretében is segítjük a munkatársak ismereteinek való bővítését.

3. Szociális ellátások

3.1 Ellátandó feladatok

- Szociális étkeztetés
- Házi Segítségnyújtás
- Nappali ellátások

A feladatellátás vonatkozásában a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás az Intézmény székhelyén, és a telephelyen a szolgáltatásra alkalma nyitva álló helyiségben, a nappali ellátások az Intézmény telephelyén működnek.

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 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.

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 megállapodás felmondásával
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

3.3 A feladatainak bemutatása

A gondozási feladatokat ellátók 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 higiénié 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,

- 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

Szakmai 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 higiéné megtartásában (fürdésnél való felügyelet, esetleg segítség megadása),
- segítségnyújtás a szociális ellátáshoz való hozzájutásban
- Egészségi állapot figyelemmel kísérése, értesítve a háziorvost, az ügyeletes orvost.
- A rendszeresen szedett gyógyszerek felírása, beszerzése, a gyógyszereszedés 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 gondozónó 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

3.3.3 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

Fogyatékossgal 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 fogyatékossgal 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 fogyatékossgal 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 nappali ellátást vezető (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 telessenek
- 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 tájékozik 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. Más intézményekkel való együttműködés módja:

- Jelzőrendszeri együttműködés
- szakmai műhelymunka
- közös esetmegbeszélések a társintézményekkel és a szakellátás intézményeivel.

i. 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 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.

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 megteremtése. 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 (1 fő szociális gondozó, 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
- esetkezelés (az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére irányuló megállapodáson, illetve együtt működén alapuló tervszerű segítő kapcsolat, melynek célja az igénybevevő szociális hálójának erősítése, az életvitelét segítő források mobilizálása)
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- gondozás
- kapcsolattartás a kezelő és szakorvosokkal.
- egészségügyi ellátás segítése (rendszeresen szedett gyógyszerek beadása és ennek dokumentálása)
- szabadidős és közösségi programok szervezése, lebonyolítása
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájárulás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- foglalkoztatás lehetőségének szervezése
- életvezetés segítése,
- tanácsadások (életviteli pszichés, szociális)
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- felügyelet biztosítása azon igénybe-vevők számára, akik a lakóhelyükön személyes kontroll nem áll rendelkezésre, ami az ellátásukhoz feltétlen indokolt.

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.

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 intézményi részegység lehetőséget biztosít személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására. A bejárat, a melegítőkonyha, az étkező közös használatú.

Az idősek 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 hétvégeként közösségi teret biztosítunk.

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

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 tájékozik a jelentkező személyi adatairól, a szociális és lakáskörülményeiről, az orvosi és gyógypedagógiai anamnéziséiről, 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 (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. Más intézményekkel való együttműködés módja:

- Jelzőrendszeri együttműködés
- szakmai műhelymunka
- közös esetmegbeszélések a társintézményekkel és a szakellátás intézményeivel.

j. 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 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.

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

Kerepes, 2019. január 28.



Kerepes Város
Szociális Alapszolgálati Központ

Horváth Vera
Intézményvezető

