

**TÁTORJÁNSZOCIÁLIS
SZOLGÁLTATÓ
INTÉZMÉNY**

**SZAKMAI
PROGRAMJA**

Balatonkenese, 2021. augusztus

Tartalomjegyzék

I. A SZOLGÁLTATÓ ADATAI	3
Az intézmény jogállása:	4
II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA:.....	4
III. AZ INTÉZMÉNY ELLÁTÁSI TERÜLETE:	5
Balatonkenese, Balatonakarattya	5
Balatonfőkajár	7
Balatonvilágos	8
Csajág	9
Küngös	10
IV. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE.....	11
V. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA.....	14
1. Az intézmény tevékenysége az illetékességi /működési területén:	14
2. A szakmai egységek közötti együttműködés módja.....	15
Munkaértekezlet	15
Team megbeszélés	15
V/1. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM	16
1. A Szolgáltató adatai:	16
2. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei:	16
3. Ellátási terület, ellátandó célcsoport:	21
4. A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk:	21
Esetelosztás	24
V/2. AZ ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM	28
1. A szolgáltatás célja, feladata:	28
2. Ellátott célcsoport jellemzői:	28
3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:	29
4. Az ellátás igénybevétele módja:.....	29
V/3. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSRA VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM.....	30
1. A szolgáltatás célja, feladata:	30
2. Ellátott célcsoport jellemzői.....	31
3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatási elemek, és azok rendszeressége:	32
4. Az ellátás igénybevétele módja:.....	34
V/4. A NAPPALI ELLÁTÁS KERETÉBEN AZ IDŐSEK KLUBJÁRA VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM.....	34
1. A szolgáltatás célja, feladata:	34
2. Ellátotti célcsoport jellemzői	35
3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, rendszeressége:	35
4. Az ellátás igénybevétele módja:	39
VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	41

<i>Az intézményvezető gondoskodik - az intézményen belül - az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.</i>	<i>41</i>
<i>Az ellátottak jogai:.....</i>	<i>41</i>
VII. TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA	44
VIII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI – SZERVEZETI ..	45
INFORMÁCIÓK (A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖREINEK.....	45
MEGJELÖLÉSE, LÉTSZÁM ÉS SZAKKÉPZETTSÉG SZERINTI MEGOSZTLÁSA)	45
Z Á R Ó R E N D E L K E Z É S E K.....	46
MELLÉKLETEK.....	47
<i>A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény szervezeti felépítés.....</i>	<i>47</i>
HÁZIREND	48
I. fejezet	48
Általános tájékoztató	49

I. A SZOLGÁLTATÓ ADATAI

Neve: Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény

Rövid neve: *TSZSZI*

Székhelye: Balatonkenese

Címe: 8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20.

Telefon/fax: +3688-482-943;

Email: tszszibk@gmail.com

Az intézmény alapításának ideje: 1997. december 1.

Alapító: Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata

Fenntartó: Balatonkenese, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös,
Balatonakarattya Intézményfenntartó Társulás

Címe: 8174 Balatonkenese, Béri Balogh Ádám tér 1.

Fenntartó települések: Balatonkenese város, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág,
Küngös, Balatonakarattya községek

Az intézmény felügyeleti szervei:

Balatonkenese, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös, Balatonakarattya

Intézményfenntartó Társulás Tanácsa

Veszprém Megyei Kormányhivatal

Az intézmény nyitva álló helyiségei: Balatonkenese, Táncsics M. u. 20.

Balatonfőkajár, Kossuth L. u. 8.

Csajág, Kossuth L. u. 96.

Küngös, Kossuth L. u. 30.

Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személyként működő, külön szakmai egységet alkotó, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szerint részjogkörű, részben önálló költségvetési szerv.

II. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA:

Az intézmény működésének célja:

Az intézményfenntartó társulásban résztvevő önkormányzatok településein élő lakosok

számára, lakóhelyéhez minél közelebb, az intézmény szolgáltatásait úgy biztosítani, hogy az azt igénybe vevő, illetve a gondozásban részesülő személy szükségleteihez igazodó segítségnyújtás megvalósuljon, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi- szociális és pszichés állapota határozza meg. Mindezt úgy biztosítani, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson, valamint a biztosított szolgáltatások igénybevételével az ellátásban részesített személy az egyéni szükségleteinek kielégítése révén, minél tovább saját otthonában, illetve lakókörnyezetében élhessen.

Az intézmény feladata:

Az intézmény Balatonkenese, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös és Balatonakarattya településeken személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat lát el intézményfenntartó társulás keretében, melyek a következők:

- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás
- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátás (a nappali ellátást Idősek Klubja keretében biztosítja, ahol az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelően az el napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez és étkeztetést biztosít)

Feladatait a hatályos törvények, szakmai rendeletek, módszertani útmutatók és megállapodások valamint az intézményfenntartó társulásban ellátott települések önkormányzatainak rendeletei és döntései alapján látja el.

A szolgáltatások közzétételének módja:

A szolgáltatás működéséről, igénybevételének lehetőségéről a lakosságot a helyi sajtón, azaz a településeken megjelenő helyi hírlapokon keresztül, valamint a helyi hírközlők segítségével kábeltévé útján, illetve az önkormányzatok hirdetőtábláin elhelyezett felhívásokon keresztül, esetlegesen szórólapokon, prospektusokon keresztül kell tájékoztatni. Fentieken túl Balatonkenese város honlapján www.balatonkenese.hu tudnak tájékozódni az elérhető szolgáltatásokról.

III. AZ INTÉZMÉNY ELLÁTÁSI TERÜLETE:

Balatonkenese, Balatonakarattya

Veszprém megye festői fekvésű helységei közül a legszebbek egyike: Balatonakarattya és Balatonkenese. Az Aliga – Akarattya - Kenese magas partja a földtörténeti harmadkorból, a pannon korszak maradványa. A víz és szél alakította. A magas partok tetejéről, mint egy

tenger, úgy tárul elénk a Balaton. Méltán nevezik a Balaton keleti kapujának, hiszen az ide látogató itt pillanthatja meg először a Magyar Tengert teljes szépségében. A két település 12 km hosszú partszakasszal rendelkezik.

Rómaiak is tartózkodtak a vidéken, több sírhelyet is tártak fel. Balatonkenese község nevével először a Veszprém völgyi apácáknak szóló görög nyelvű adománylevélben találkozunk Knésa néven. A falu lakói szorgalmas emberek, 1532-ben mezővárosként említik az oklevelek.

A 19. század elején az úthálózat kiépítésének hiányában kereskedelemről, fejlődésről nem lehetett beszélni. A Balaton szépségének felfedezésére, a vízben való fürdőzés lehetőségére csak a Kisfaludy gőzös megjelenése után volt lehetősége a városi embereknek.

Mára Balatonkenese már több úton is megközelíthető: Budapest felől az M7-es autópályán; Balatonfüred felől a 71. sz. főútvonalon, illetve a 71-es elkerülő szakaszán, a leendő M8 úton. A település meglehetősen nagy átmenő forgalommal bír, mely kiegészül a Budapest-Tapolca vasútvonallal is.

Balatonkenese 2014. október 12-ig két településrészről állt: Balatonakarattya és Balatonkenese. 2014. október 13-tól Balatonakarattya önálló községként szerepel a térképen. Mivel történetük, fejlődésük addig együtt haladt, így együtt szerepel az alábbiakban leírásuk.

A település **villamos energia és földgáz ellátása** teljesnek mondható. Az **ivóvízellátását** az állami tulajdonú Dunántúli Regionális Vízmű Rt. kezelésében lévő vízkiviteli művek, ivóvíztározók és elosztó hálózat biztosítja. A **szennyvízelvezetést** ugyancsak a DRV Rt. kezelésében lévő regionális rendszer biztosítja, oly módon, hogy a települési hálózatról összegyűlt szennyvizek részben nyomott hálózaton keresztül a Balatonfőkajáron megépített szennyvíztisztító telepre kerülnek, ahonnan a tisztított szennyvíz a Balaton vízgyűjtő területéről kívülre kerül elvezetésre. Balatonkenese és Balatonakarattya **telefonhálózata** is kiépült, amely a település belterületén valamennyi ingatlannál biztosítja a hálózathoz történő csatlakozást. Az önkormányzattól független gazdasági társaság lakossági hozzájárulás befizetése mellett kiépítette a települések kábeltévé hálózatát.

A legmostohább helyzetű közmű a **csapadékvíz elvezetés**, amely a települések belterületi úthálózatának alig 10 %-án kiépített. A csapadékvíz elvezetés megoldatlansága szorosan összefügg a települések **úthálózatának** állapotával. A 133 km kiépített belterületi útból, csak kb. 40 km a szilárd burkolattal ellátott, ám a jelentős közműépítések miatt ezek állapota sem kielégítő. Ez utóbbi magába foglalja a települést átszelő 71 sz. főutat, valamint az ún. Papkeszi utat, amelyek a Közútkezelő Kht. kezelésében vannak. A településeket a közigazgatási terület teljes hosszúságában átszeli a Balatoni Kerékpárút. Jelentősebb helyi közút felújítására, csak pályázati forrásból van pénzügyi fedezete az önkormányzatoknak, néhány kisebb utca felújítását pedig csak lakossági hozzájárulással végzi el az önkormányzat. Járda az úthálózat mintegy 12%-ánál két oldalon, 25%-ánál egy oldalon épült ki.

Összességében elmondható, hogy a 90-es évek közepétől jelentősen fejlődött a települések infrastrukturális ellátottsága, de további feladatként adódik a szennyvíz – csatornahálózat kiépítése, a közutak állapotának javítása és egyidejűleg a csapadékvíz elvezetés megoldása.

Az **idegenforgalom** szerepe nagy mindkét település életében, így a vendégforgalomhoz kapcsolódó szolgáltatás fejlődése vált jellemzővé.

Balatonkenesén és Balatonakarattyan is *egy-egy óvoda (Balatonkenesén egy bölcsődei csoport is) működik. A Balatonakarattya - i gyermekek a balatonkenesei általános iskolába járhatnak.* A Faluház és Könyvtár, valamint Falumúzeum a település **közösségi művelődésének** és nyilvános **könyvtári ellátásának** a meghatározó intézménye. Balatonkenesén az intézmények rendben-, illetve karbantartását, a faluszépítést, strandok üzemeltetését a **Városgondnokság** hivatott ellátni, Balatonakarattyan pedig **falugondnoki** ellátást alakítottak ki.

Az **egészség** az egyén életminőségének és önmegvalósításának alapvető feltétele, amely döntő hatással van a családra, a munkára. Az egészség fejlesztését, megőrzését és helyreállítását az egészségügy eszközrendszere csak a szociális ellátórendszerrel, valamint a természeti és épített környezet védelmével együtt képes szolgálni. Az egészségügyi ellátórendszer biztosítja a betegek járó beteg szintű ellátását.

Az egészségügyi ellátórendszer alapellátás keretében biztosítja az egészségügyi ellátást. Az alapellátás: a beteg lakóhelyén biztosítja, hogy a választás alapján igénybe vehető, hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön.

A településeken az alapellátás feladatait 2 felnőtt háziorvosi praxis, 1 házi gyermekorvosi praxis, 1 védőnő, 1 fogorvosi praxis látja el, valamint folyamatos ügyeleti szolgáltatás működik. Egy gyógyszerár látja el a lakosságot, Balatonakarattyán fiókgyógyszertárral. A betegek szakszerű ellátását hivatott ellátni a Balatonkenesén működő otthoni szakápolás kistérségi központja, amely hospice ellátást is működtet, ugyancsak térségi központként.

Balatonfőkajár

A község Veszprém megye csücskében a Balatontól 3 km-re található. Területét érintette a hajdani Pannonia provincia egyik jelentős főútvonala, amelyen Vindobonán (Bécs) Carnuntumon (Pozsony) áthaladva Sopianae (Pécs) irányába haladhattak békés polgárok és légiók egyaránt. Ezt a kort idézik a Kr.u. 2-3. századból származó régészeti leletek (többek között, egy korszakban talált többtucatnyi római pénz), amelyek a 60-as évek elején kerültek napvilágra. Első okleveles említése - Villa Quaiar néven - 1086-ból kelteződik. Valószínűleg a legkorábbi időktől két neve volt: Kajár és Hangony. Mindkettő jelentése ("kiáltó", "összehívó") egy ősi hivatalra: a király vagy a bírák ítéletének kihirdetőjére utal; ezt a tisztséget - az oklevél tanúsága szerint - Kajár comes látta el. Már 1332-ből van arra adatunk, hogy egyházas hely. 1437-től a Bakonybéli apátság, majd a Veszprém völgyi apácák és a veszprémi püspökség tulajdona. Virágzó település: lakói a falu határában húzódó lankás domboldalakon szőlőt termelnek, és hála a Balaton közelségének halászáttal foglalkoznak. A török hódoltság idején többször elnéptelenedett területe elpusztásodott, bár a lakosok sohasem hagyták el hosszabb időre. A XVII. század második felében ismét felvirágzott: Ebben az időben egyházi birtokosai a győri jezsuiták voltak. Világi birtokosai a Zichy és Batthyányiak. Kajár általuk birtokolt területeit telepésekkel népesítették be, akik többéves adókedvezmények fejében felvirágoztatták a háborúk során romlásnak indult szőlő-, és borkultúrát. A következő évszázadban a falut már zömmel módos, református gazdák lakják. Az ő kezük munkáját dicséri az 1794-ben késő-barokk és koraklasszicista elemekkel díszített hatalmas templom, amely a község közepén egy dombra épült, és impozáns méreteivel ma is lenyűgöző látványt nyújt. Az 1800-as évek első felében a Batthyányiak birtokrésze Felsőbüki Nagy Ferenc tulajdonába került, aki kastélyt építtetett Balatonfőkajáron. Tégláégető üzeme nem csak a helybelieket látta el építőanyaggal, hanem a környék településeire is szállított. Az 1840-es évek elején a veszprémi püspökség szőlőbirtoka és a dézsmapince egy ajándékozási szerződéssel magánkézbe került. A községben működő 5, majd később 8 kisebb-nagyobb szatócsüzlet ellátta a lakosságot a legszükségesebb portékákkal. A 20. Század viharai Balatonfőkajárt sem kímélték. Az első világháború elszenvedett megpróbáltatásait és embervesztéseit csak fokozta a második világháború, amelynek során 1944 decembere és 1945 márciusa között a falu nyolcszor cserélt gazdát, és mindössze két lakóháza maradt épségben. 1945 után a falu lakossága részben a megalakuló termelőszövetkezetben, részben a környező települések gyáraiban talált munkát. A 60-as évek dinamikus fejlődésének eredményeképpen új lakóházak épültek 1972-ben a megalakult Törpevízmű - Társulás jóvoltából kiépült a vízvezetékrendszer is. Az 1985-ös földrengés

hatalmas károkat okozott Balatonfőkajáron is, viszont ennek a szomorú eseménynek köszönhető, hogy a már évek óta korszerűtlen és életveszélyessé vált iskola helyett új épült. Ekkor épült fel az egykori mozi helyén a művelődési ház is. A 70-es évek végén és a 80-as évek elején bővítették és korszerűsítették az óvoda épületét is. Az egészségügyi alapellátást egy általános- és egy fogszakorvosi körzet biztosítja, a gyógyszerellátást pedig a helyi gyógyszerértár. Községi könyvtárát a Veszprém Megyei Könyvtár működteti. A rendszerváltást követően 1993/94-ben megoldódott a vezetékes gázellátás, illetve megkezdődött a telefonhálózat kiépítése. Napjainkban Balatonfőkajár 590 lakóházának nagy többsége új vagy felújított, lakóinak száma 1400 fő körül mozog.

Balatonvilágos

Balatonvilágos község a Balaton déli partjának első települése. Három megye találkozásánál, Siófok várossal (Somogy megye), Enying várossal (Fejér megye) és Balatonfőkajár községgel (Veszprém megye) határos. A település neve hivatalosan Balatonvilágos, mely magában foglalja Balatonaligát is. Balatonvilágos 1961. március. 1.-én lett önálló település, addig Balatonfőkajárhoz tartozott. Balatonaliga, Balatonvilágos, Petőfi major, Mathiasz telep településrészekből alakult ki az új község. Elnevezése is jellegzetes: Aliga egy - valószínűleg - létező csárdáról kapta a nevét, Világos pedig az itteni föld világos színéről. Balatonvilágos - Világos major néven - először az 1857. évi kataszteri felmérésben szerepelt. Balatonvilágost az 1927. évi Cholnoky - atlasz önálló településként tünteti fel.

A Déli vasút 1863. évi megépítését követően, a XX. század első éveiben kezdődött meg a Balaton partjának kimérése, a terület feltöltése és a nyaralótelep építése először a vízparton.

A századfordulón már két állomás volt - Balatonaliga, Balatonvilágos - és később Gamásza feltételes megálló. A világosi Alsótelepen volt 12 épület, egy szálloda, egy beszálló vendéglő.

Aligán akkor építették a szállodát. Tíz év alatt beépült a Klára-telep (Rákóczi u.) főleg a tehetősebb nyaralók - módosabb polgárok, köztisztviselők - nagyobb épületeivel és megkezdődött az Alsó-telep (Zrínyi u.) beépítése a szerényebb anyagi körülmények között élő tanárok, vasutasok, mérnökök kisebb épületeivel.

A világosi felső telepen állandó jelleggel 5-6 család élt, ugyanennyi az aligai részen is.

A telepnyaraló közössége rövid idő alatt összekovácsolódott. A környezetük szebbé, kényelmesebbé tétele érdekében mindenki ott "lobbyzott", ahol tudott és Balatonfőkajár az „anyaközség” előjárói is jó szándékú megértéssel figyelték, támogatták az üdülők szorgoskodását.

Az 1912-ben megalakult Balatoni Yacht Club (BYC) az első polgári egyesület, amely a balatoni vitorlássport fejlesztésében nagy érdemeket szerzett. Itt rendezték meg az első magyarországi női vitorlásversenyt.

A BYC kérésére a M. Kir. Földművelésügyi Minisztérium 1913-ban ígéretet tett a kikötő megépítésére. A kikötő a második világháború után készült el, de nem az üdülőközösség használatára, hasznára.

A Balatoni Szövetség az 1929. decemberi Balatonfüreden tartott ülésén tárgyalta Aliga, Világos önállósodási kérelmét, melyet az 1929. évi XVI tv. alapján Darányi Kálmán földművelésügyi miniszter 1936-ban jóváhagyott. A település közigazgatásilag Balatonfőkajárhoz tartozott.

A hatvanas évek végétől nagyarányú - az akkori gazdaságpolitikának megfelelően - nyaralótelek kialakítások kezdődtek, majd a helyi Petőfi Termelőszövetkezet alakított ki tagjai számára lakótelkeket.

A hetvenes években nagyarányú telekkialakítások folytán a község jelentős fejlődésnek indult,

főleg nyaralóingatlanokat értékesítettek az OTP közreműködésével. A rendszerváltást követően nyitott lett a jelenlegi Club Aliga területe, ezzel kulturált, jól ellátott strandterület és hajókikötő került a közösség használatába.

Jelenleg több mint 400 család él itt, ami 1400 fő körüli állandó lakost jelent, de nyáron több ezer a nyaralásukat itt töltők száma.

A Balaton medre itt homokos, a vízminőség kiváló, vízmélysége sekély, több száz méteren biztonságosan élvezhetik a vizet az úszni nem tudók is.

Legszebb látnivalója az ún. Panoráma-kilátóról nyílik, ahol Mészöly Géza és Csók István festőművészek merítették ihletet a balatoni képekhez.

Csajág

Csajág község Veszprém megye délkeleti csücskében, a Séd, a Sió és a Balaton által közrefogott Nyugat - Mezőföldön helyezkedik el, a Kelet-Balatoni Kistérség keleti szélén található. Légvonalban a Balatontól 3, közúton 6 km-re esik. Népessége nem éri el az ezer lelket, közel 900-an-en lakják. Írásos dokumentum először 1259-ben említi, Chajagh néven. A szó ismeretlen eredetű. A kiszáradt Bőjtényvölgyi patak mentén őskori és római településre utaló cserepeket találtak. A Várhegy-dűlőben római épületek nyomaira leltek. Vasút-építéskor Junonak és Minervának állított oltárkő, valamint Dionüszosz-szobortorzó került elő. A község templomának építéskor Árpád-kori ékszerekre leltek. Pénzérmék tanúsítják, hogy évezredek óta folyamatosan lakott volt e föld, s útjain számos nép fordult meg. A XV. sz. végén főként a Vassányiak, Kutasyak és Csajághyak birtokolták. Közülük ma már csak ez utóbbi, a később megjelenő Jora, Inotai és Hénes nevek közül pedig e harmadik fordul elő a faluban. 1944. december 6-ától 1945. március 22-éig állt itt a front, az ún. Margit-vonal harcai igen sok pusztítást, szenvedést okoztak. Legtöbbször 1829-ben lakták a községet. Ekkor 1998-an éltek itt. Közülük néhány nagybirtokos, 200-nál több zsellér, száz kisbirtokos. Negyven évvel ezelőtt még 1250 ember lakott a faluban. Ma már kevés jel mutat arra, hogy valamikor híres szőlőtermő terület volt. Termelőszövetkezeti földfejlesztésekor, a hatvanas évek elején kiirtották a szőlők, gyümölcsösök nagy részét, és 150 borpincét romboltak le. Leginkább a Makra-völgyön, de elszórtan másutt is virágzott a borfa. 1945-öt megelőzően a község határa 3871 hold. Ennek csak 35,4%-át bírták kis- és középparasztok. A mintegy 700 hold felosztása nem oldotta meg a legégetőbb gazdasági és társadalmi problémát. 1951-től több termelőszövetkezetet erőltettek rá a falura. Az 1959-60-as kényszert követően, csak 1970 körül érték el megfelelő gazdasági szintet, ekkor beolvasztották szövetkezetet a Kajári Balatonfői MgTsz - be. A helységben 1771 óta folyik szervezett oktatás. Kezdetben református lelkészek tanítottak, mivel a lakosság kálvinista volt. Az 1948-as államosításig néhány évtizeden át katolikus iskola is működött. A falu első tanítóját Nánási Jánosnak hívták, aki 1702-ben kezdte oktatni a csajági gyereket. Iskolája 1771 óta van a településnek. Az 1912-ben épült iskola az 1985-ös földrengés áldozata lett. A 8 tantermes, tornateremmel, informatika teremmel, nyelvi laborral kibővített intézményben jelenleg a diákok száma 129 fő. 2005 szeptemberétől a helyi református gyülekezet kezdeményezésére újra elindulhatott a keresztyénnevelés, és oktatás az intézményben, felvállalva a katolikus és evangélikus gyerekek vallási nevelését is. Az iskola minden kisdíák előtt nyitva áll. Az intézmény fenntartója a Csajági Református Egyházközség. Nem csak iskolája, hanem óvodája, bölcsődéje, orvosi rendelője, védőnői tanácsadója is van a településnek. Csajág nagy, akár 200 fő befogadására is alkalmas művelődési házzal, szépen felújított könyvtárral rendelkezik 2008-ig önálló hivatal, majd 2008. január 1-től Balatonkenese Nagyközség Polgármesteri Hivatal Csajági Kirendeltsége szolgálta intézményei és a 900 lakos igényeit. Jelenleg Balatonfőkajári Közös Önkormányzati Hivatal látja el ezt a feladatot. A víz- és gázellátás közművesített, a csatornahálózat kiépítése is megtörtént. Szép fekvésű sportpálya,

az iskolánál korszerű sportterem fogadja az érdeklődőket. Üdítő túrák tehetők a Makra-völgy, a Kiserdő és a fülei erdő útjain. Az utóbbi években megélénkült a helyi kulturális élet, köszönhetően a régi és az újonnan alakult civil szervezeteknek, az iskolásoknak, vagy éppen az óvodásoknak és bölcsődéseknek. Egész év folyamán rendezvények tucatjával próbálnak a helyi lakosok és az ide látogató vendégek kedvében járni. Csajág nevének hallatán mindenkinek felderül az arca és a csajági „röcsöge” felől kezd érdeklődni, hogy mi is volna az? Nos, a „röcsöge” név, valójában egy hajdan volt török kapitány neve volt, akit itt talált meg végzete és a falu határában lévő dombon temették el, amit azóta is Röcsöge dombnak neveznek. Legújabbkori ismertségét pedig vasútállomásainak köszönhetette Csajág. A Balatonra tartó vonatok mindegyike megállt itt – a mai napig is – mert Csajág kicsinysége ellenére vasúti gócpont, ahol elágazik a déli és északi vaspálya, ezért két megállója van mostanság is. Amikor hajdanán a kalauz bekiabálta, hogy Csajága - röcsöge megálló következik, a nyaralásban igyekvők csapatai örömmel kapták fel ezt a nevet, mint a Balaton előtti utolsó állomás jelentős és jóhangzású figyelmeztetőjét. Egy biztos, ez a név Csajág (és Röcsöge) önmagában is érték, hiszen ismertsége még sokat segíthet fejlődésében, jövője kialakításában.

Küngös

Kingös besenyő származású Kunigundát jelent. IV. Béla leánya viselte a nevet. Először 1290-ben említik Kingus néven. 1729-ben Egyházküngöspusztá és Pusztaküngös néven a Kenesey és Tóth nemzetség birtoka. Három évszázadon át pusztaként, a XIX. század közepén kezd faluvá válni Küngösként 307 lakossal. 1828-ban 307 lakóval, 1960-ban 655, jelenleg 560 fő körüli lakóval rendelkezik. 1941-ben a lakók egynegyede már ipari munkás volt. 1945 után egy állami gazdaság és egy termelő szövetkezet birtokolta. Jellemzője a sok fa, a lakók rendszeresen pótolják a kipusztult fákat. Az önálló önkormányzat, jelenleg Balatonfőkajári közös fenntartású hivatallal működik, amelynek helyi kirendeltsége a településen van, így a lakosság a hivatalos ügyeit helyben intézheti. Közös óvodát tart fenn Balatonkenesével, ahova iskolabuszszal juttatják el az intézményekbe így az iskolába járó növendékeket. A település 1996 óta tagja a Kelet-balatoni Kistérségnek, mely Balatonalmádi központtal működik. Infrastrukturális adottságai kiválóak hiszen 120 főt befogadó színházterem, önálló könyvtár, nagy sportpálya, árnyas játszótér és pihenőpark van, s ezen felül a küngösi vendégszeretet és a kiváló programszervező csapat biztosít garanciát a célok megvalósításához. 2000-ben épült a minden igényt kielégítő új Egészség ház, s 2002-ben egy a testvér-települési együttműködés kapcsán felépített vendég-ház. A kulturális élet egész évben nagyon aktív, változatos programokkal, eseményekkel kapcsolódnak be az ország kulturális életébe így biztosítva a falu közösségének színvonalas művelődését, szórakozását. A település jövője szempontjából meghatározó, hogy az országos átlaghoz képest jobb demográfiai mutatókkal bír. A civil-szervezetek nagy része is a fiatalokhoz kapcsolódik: Diák-klub, Ifjúsági-kör, Citera-zenekar, Sport-klub; de megtalálhatóak Küngösön a Polgárőrök és a Faluszépítők is. A már említett testvér-települési együttműködésünk kapcsán - mely a németországi Brandenburg tartományban található Güterfeldével 1996-ban alakult, 12 gyermek jut el rendszeresen Németországba üdülni, s a német nyelvet és európai polgárságot tanulni. E mellett heti rendszerességgel megszervezett tánctanfolyammal, kézműves-foglalkozással, könyvtárszolgáltatással internet-hozzáféréssel, és alkalmankénti védőnői életmód-előadásokkal segítik a gyermekek egészséges fejlődését, tanulását.

IV. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

Az intézményben nyújtott szolgáltatásokat az intézményfenntartó társulásban résztvevő települések lakosai vehetik igénybe a következőkben leírt szolgáltatástípusokban meghatározottak szerint.

Az intézményfenntartó társulás településeinek lakosságszám alakulása az elmúlt években

Települések	2017	2018	2019	2020
Balatonkenese	2662	2688	2724	2747
Balatonvilágos	1445	1484	1477	1468
Balatonfőkajár	1356	1365	1362	1378
Csajág	857	854	853	845
Küngös	563	561	546	532
Balatonakarattya	925	928	965	982
Összesen	7808	7880	7927	7952

A gazdasági rendszerváltás előtt a mikro térségben élő aktív keresők a megyeszékhelyen kívül a Nitrokémiánál és a Fűzfői Papírgyárban biztos munkahelyet találtak.

A gazdasági változások hatása a térségben azt eredményezte, hogy nagyobb létszámú, jelentős munkáltatóknak ma már elsősorban az üdülési szezonhoz kapcsolódó kereskedelmi és vendéglátó ipari egységek tekinthetők. A gazdasági szerkezetváltás átalakította a **foglalkoztatottság** szerkezetét, különösen az 1990-es években. Azóta nagy mozgás nem történt, tekintve, hogy a szolgáltatások erősödésével a helyi munkavállalók továbbra is ebben a szektorban találnak munkát. Az aktív korú lakónépesség egy része a szezonális munkából él, meghatározó része azonban ingázó, mivel a településeken a szolgáltató ágazaton kívül kevés a munkalehetőség. A településeken továbbra sincs ipari üzem és a mezőgazdasági termelőszervezetek is csak kis létszámmal működnek. Balatonkenesén található munkahelyek elsősorban a turizmushoz, a vendéglátáshoz, kereskedelemhez, illetve az itt található intézményekhez és szolgáltatásokhoz köthetők. A környező településekről többen ugyancsak itt találnak munkát.

A szociális ellátórendszer működését befolyásoló egyik tényező a munkanélküliség alakulása a települések állandó lakosainak körében. A vállalkozások jelentős része szezonális jellegű, csak a nyári időszakban foglalkoztatnak. A településeken a legnagyobb foglalkoztató maga az önkormányzat, amely igyekszik közcélú foglalkoztatás keretében munkalehetőséget biztosítani a munka nélkül maradt lakóinak.

A szociális szolgáltatások lehetséges igénybevevői a kedvezőtlen körülmények között élők közül kerülnek ki (idősek, betegek, stb.). Az 1993. évben elfogadott, s azóta több alkalommal módosított – már hivatkozott – Szociális tv. a szociális biztonság megteremtése érdekében meghatározza a szociális ellátások formáit, a működés szervezeti kereteit, a különféle ellátásokhoz való jogosultság feltételeit, illetve azokat a módszereket, amelyeket a rászorulóknak a szükséglet kielégítésére hivatottak.

Az elmúlt évek során az intézmény által nyújtott szolgáltatások statisztikai mutatói az alábbiak szerint alakultak.

Az elmúlt évek igénybevételi mutatói

ÉV	Szociális Étkezés			Összes ellátott fő	Házi segítség nyújtás	Összes ellátott fő	Idősek nappali ellátása	Összes ellátott fő
	Szállítás	Elvitel	Idős klub					
2017	17056		2978	130	10920	105	6372	33
2018	16870		3029	132	11538	108	6194	33
2019	15893		2785	126	12504	113	5723	30
2020	18351		3356	141	17206	142	5224	26

A család és gyermekjóléti szolgálat vonatkozásában az ellátott települések demográfiai mutatói, ezen belül az ellátotti létszámok alakulása 2016 – 2020. év adatainak megfelelően:

Balatonkenese - Balatonakarattya

Korcsoportok	2017	2018	2019	2020
0-3 éves gyermekek száma	7	2	1	0
3-6 éves gyermekek száma	6	12	8	3
6-14 éves gyermekek száma	17	21	19	14
14-18 éves fiatalok száma	11	12	14	13
Összesen:	31	47	42	30

Gondozott családok száma illetve a családokban élő gyermekek száma

	2017	2018	2019	2020
Gondozott családok száma	42	43	36	30
Gondozott gyermekek száma	31	47	42	30

Balatonfőkajár

Korcsoportok	2017	2018	2019	2020
--------------	------	------	------	------

0-3 éves gyermekek száma	2	1	2	3
3-6 éves gyermekek száma	4	-	-	6
6-14 éves gyermekek száma	9	8	5	4
14-18 éves fiatalok száma	7	7	4	3
Összesen:	22		11	16

Gondozott családok száma illetve a családokban élő gyermekek száma

	2017	2018	2019	2020
Gondozott családok száma	21	16	14	19
Gondozott gyermekek száma	22	16	11	16

Csajág

Korcsoportok	2017	2018	2019	2020
0-3 éves gyermekek száma	-	1	-	1
3-6 éves gyermekek száma	2	1	3	1
6-14 éves gyermekek száma	9	8	6	7
14-18 éves fiatalok száma	1	2	2	1
Összesen:	12	12	11	10

Gondozott családok száma illetve a családokban élő gyermekek száma:

	2017	2018	2019	2020
Gondozott családok száma	20	16	17	18
Gondozott gyermekek száma	32	12	11	10

Küngös

Korcsoportok	2017	2018	2019	2020
0-3 éves gyermekek száma	1	3	1	2
3-6 éves gyermekek száma	1	3	2	5
6-14 éves gyermekek száma	5	6	3	6
14-18 éves fiatalok száma	4	3	3	3
Összesen:	11	15	9	16

Gondozott családok száma illetve a családokban élő gyermekek száma:

	2017	2018	2019	2020
Gondozott családok száma	11	8	10	14
Gondozott gyermekek száma	11	15	9	16

**V. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A
LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK,
TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

A **család- és gyermekjóléti szolgálat** működtetésének jelentősége az ellátási területen mindazon családok és egyének ezen szolgáltatáson keresztüli segítése, akik a szükséges információkat így tudják megkapni az ellátásokat pedig igénybe venni. Ezen szolgáltatások hiányában egyes családok, egyének, gyermekek nem juthatnának hozzá azokhoz a szükséges ellátásokhoz, amelyek megilletik őket, illetve a szolgáltatások hiányában olyan folyamatok lennének tapasztalhatók, amelyek tovább rontják társadalmi esélyeiket, tovább növelik a munkanélküliek számát, illetve a szegénységet.

Az intézmény a **család-és gyermekjóléti szolgáltatást** az ellátott települések mindegyikén biztosítja önálló szakmai egységként **4 fő főállású családgondozóval**, akik felsőfokú szociális képzettséggel rendelkeznek, és a területi ellátás elvei szerint végzik munkájukat, azaz egy fő családgondozó több településen is dolgozhat. A területi beosztás a családgondozók leterheltsége szerint az intézményvezető döntése alapján változhat

A **házi segítségnyújtás, étkeztetés illetve a nappali ellátás** az idős lakosság olyan segítése, amellyel saját megszokott környezetükben segítséget kapnak napi életvitelükhöz, így az ellátás hozzájárul ahhoz, hogy tovább maradhassanak saját otthonukban, lakókörnyezetükben.

Az **étkeztetést 1 fő szociális segítő**, jelenleg felsőfokú szociális végzettségű szakember, az étel kiszállítását, pedig az intézmény gépkocsivezetője végzi. Átlagosan évente a napi ellátotti lejelentett létszám 80 - 90 fő körül mozog. Az étkezőink az ebédet a főzőkonyháról is elvihetik, a szállítást igénylők részére pedig az intézmény gépkocsijával a gépkocsivezető szállítja ki. Helyben fogyasztásra az intézmény idősek klubjának éttermében van lehetőség.

Tekintettel a COVID-19 veszélyhelyzettel összefüggő hatályos jogszabályi rendelkezésekre!

A **házi segítségnyújtás** keretében az elmúlt évek során rohamosan megnövekedett az igénylők száma, valamint hozzájárult a létszám növekedéséhez a Covid-19 vírus okozta és elrendelt veszélyhelyzet kialakulása is. Így jelenleg a 63 fő engedélyezett ellátotti létszámhoz viszonyítottnan ez eléri a 70 - 80 főt is. Az ellátás biztosításához jelenleg - a napi 70-80 fő körüli ellátotti létszámhoz - a 12 fő szociális gondozó elégséges.

A **nappali ellátás** keretében jelenleg 30 engedélyezett férőhellyel rendelkezünk. Az ellátásba felvett igénybevevők száma 30-32 fő között mozog, amelyből az éves napi átlagban benntartózkodók száma 24 fő úgy, hogy egyik napon sem haladja meg az engedélyezett napi létszámot. Az ellátásban 1 fő főállású gondozó vesz részt.

1. Az intézmény tevékenysége az illetékességi /működési területén:

- a) **Családsegítő- és gyermekjóléti szolgáltatás**
 - Balatonkenese közigazgatási területe
 - Balatonakarattya közigazgatási területe
 - Balatonfőkajár közigazgatási területe
 - Csajág közigazgatási területe
 - Küngös közigazgatási területe

b) Étkeztetés

Balatonkenese közigazgatási területe
Balatonakarattya közigazgatási területe
Küngös közigazgatási területe

c) Házi segítségnyújtás

Balatonkenese közigazgatási területe
Balatonakarattya közigazgatási területe
Balatonfőkajár közigazgatási területe
Balatonvilágos közigazgatási területe
Csajág közigazgatási területe
Küngös közigazgatási területe

d) Idősek nappali ellátása (Idősek klubja)

Balatonkenese közigazgatási területe
Balatonakarattya közigazgatási területe
Balatonfőkajár közigazgatási területe
Balatonvilágos közigazgatási területe
Csajág közigazgatási területe
Küngös közigazgatási területe

2. A szakmai egységek közötti együttműködés módja

Munkaértekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet hív össze és tart, melyre meghívást kap az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozója. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Az intézményvezető az összefoglalói értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók élet-, és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az intézményvezető szintén évente tűz- és munkavédelmi oktatás céljából munkaértekezletet tart, mely értekezlet a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos kérdések fóruma.

A két értekezlet megtartása történhet összevontan is.

Az értekezletről írásos összefoglaló anyagot (továbbiakban: emlékeztető) kell készíteni, jelenléti ív kíséretével, melyen fel kell tüntetni a távolmaradás okát.

Team megbeszélés

Az intézmény szervezeti egységei havi rendszerességgel, minden hónap első keddi napján közös team megbeszélést tartanak, melyet a vezetők szerveznek és irányítanak. A megbeszélések alkalmat adnak az esetek elosztására, megbeszélésére, az intézmény és a szakmai csoportok működésével kapcsolatos kérdések, felvetések, javaslatok, tények átadására. Itt kerül sor az ügyeleti rend egyeztetésére, az esetmegbeszélések, esetkonferenciák időpontjának egyeztetésére. A megbeszélés témája tovább a speciális szolgáltatások és egyéb programok, valamint ezek kapacitásainak ismertetésére annak érdekében, hogy a családsegítők delegálni tudják klienseiket azok igénybevételére.

Az esetmegbeszélésekről, team megbeszélésekről minden esetben írásos feljegyzés készül.

V/1. A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM

1. A Szolgáltató adatai:

Neve: Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény.

Székhelye: Balatonkenese.

Címe: 8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20.

Telefon/fax: 06/88 482-943

Email: tszszibk@gmail.com

Az intézmény nyitva álló helyiségei:

Balatonfőkajár, Kossuth L. u. 8. tel:06-30/650-2172

Csajág, Kossuth L. u. 96. tel:06-30/650-2172

Küngös, Kossuth L. u. 30. tel: 06-30/650-2168

Típusa: társulásban, közös igazgatásban működő intézmény külön szakmai egységeként létrehozott család- és gyermekjóléti szolgálata.

A szolgáltatás nyújtásának tekintetében az ellátási területe: Balatonkenese, Balatonakarattya, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös települések közigazgatási területe

2. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei:

A **gyermekjóléti szolgáltatás** elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül azokat a társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

A **gyermekjóléti alapellátásnak** hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

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. A gyermekjóléti szolgáltatást intézményünk a családsegítéssel egy szolgáltató keretében működteti.

A **családsegítés** a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A **családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás** feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a tájékoztatás feladatai körében szociális és egyéb információkat gyűjt, és tájékoztatja:

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család és a személy krízishelyzetét észlelő jelzőrendszer működtetése körében:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,

- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladata a szociális segítőmunka keretében:

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél programok megszervezését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait családsegítők végzik, akik végzettségét és szakképzettségét a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg.

Alapelvek:

A Szolgálat működése során a hozzá forduló személy (a továbbiakban kliens) ügyében köteles az alábbi alapelvek betartására:

A nyitottság elve

A Szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. A Szolgálatot egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más

intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt - különös tekintettel a veszélyeztetettséget észlelő- és jelző rendszer javaslatára - illetve a Szolgálat ajánlja fel segítségét a kliensnek. A Szolgálat kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre a kliens a Szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart. A Szolgálat jogosult a további segítségnyújtás elől elzárkózni, amennyiben a kliens az általa vállalt együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az önkéntesség elve

A Szolgálat klienseivel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű, kivéve védelembe vett gyermek esetében. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A Szolgálat munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek. Súlyos veszélyeztetés esetét kivéve, a Szolgálat csak az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni. (Súlyos veszélyeztetés azon állapot, tevékenység, vagy magatartás, amelynek következtében a kliens, vagy egy másik személy életét, testi, vagy mentális épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.) Súlyos veszélyeztettség esetén a Szolgálat munkatársai egészségügyi és szociális ellátást, valamint hatósági beavatkozást kezdeményezhetnek.

A személyiségi jogok védelmének elve

A Szolgálat munkatársainak tevékenysége során tudomásra jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek az Adatok Védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak. A Szolgálat munkatársainak e szolgálati titoktartási kötelezettség betartására fogadalmat kell tenniük.

A Szolgálatot felkereső állampolgárok anonimitását - kívánság szerint - a Szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

Az egyenlőség elve

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

Az együttműködés elve

A gyermekek védelmét ellátó, ill. a gyermekek érdekében eljáró szervek, szervezetek, személyek tevékenységük során együttműködnek a családdal és elősegítik a gyermek családban történő nevelkedését.

A gyermek mindenkifelett álló érdekének szolgálata

A gyermekek védelmét ellátó helyi önkormányzatok, gyámhivatalok, bíróságok, rendőrség, ügyészség, pártfogó felügyelői szolgálat, más szervezetek és személyek a törvény alkalmazása során a gyermek mindenkifelett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogaikat biztosítva járnak el.

A család önállóságának elve, illetve a családban maradás elve

A gyermek nevelésére elsősorban a családja jogosult és köteles, melyhez az állam és az önkormányzat segítséget nyújt. Az eljáró szervezetek és személyek tevékenységük során együttműködnek a családdal és elősegítik a gyermek családban történő nevelkedését. A gyermeket a családi környezetéből kizárólag anyagi okból nem lehet kiemelni.

A célszerűség elve

A rászoruló gyermek, család, személy gondozásához, neveléséhez és társadalmi beilleszkedéséhez komplex, célzott, differenciált ellátást kell biztosítani. A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez kell igazítani.

3. Ellátási terület, ellátandó célcsoport:

A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja Balatonkenese, Balatonakaratya, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös települések családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatásának feladatát.

A települések bemutatása, demográfiai mutatói, közigazgatási besorolása fentebb már bemutatásra került.

A meghatározott településeken az ellátandó célcsoport:

Azok az alábbi felsorolás valamelyikébe tartozó személyek, akik az illetékességi területen élnek, akik az ellátott településeken állandó bejelentett lakcímmel, vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkeznek, továbbá azok, akik átmenetileg az ellátott településeken tartózkodnak és a segítségnyújtás elmulasztása veszélyeztetné őket.

- hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek, személyek és családok,
- szociálisan válsághelyzetben lévők és családjuk,
- szociális válsághelyzetben lévő várandós anyák,
- családjukból kiemelt gyermekek és családtagjaik,
- deviáns viselkedésű gyermekek és fiatalok,
- az iskolai hiányzások miatt jelzéssel érkező gyermekek és fiatalok.

4. A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk:

Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, rendszeressége:

A szolgáltatásainkat úgy szervezzük, hogy az ellátási területen élő személyek, gyermekek és családjaik számára minél könnyebben elérhetőek legyenek.

A legtöbb esetben a szolgálat a jelzőrendszeri tagoktól ezen belül is az oktatási intézményektől (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök, majd a védőnő, gyermekorvos, háziorvos, rendőrség jelzései alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal. A jelzést követően a családsegítő felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben).

Az alapellátásban történő családgondozás esetén a családsegítő szükség szerint, havonta minimum 3 alkalommal találkozik a családdal, vagy az ellátásban részesülő személlyel.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a probléma rendezése érdekében esetkonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, esetmegbeszélést tart, szükség szerint.

A család- és gyermekjóléti szolgálat működéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a települések lakosságát, továbbá a jelzőrendszer tagjait a fent feltüntetett módon.

A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélést tart. Az esetmegbeszélésen elhangzottakról feljegyzést kell készíteni.

Az esetmegbeszélés történhet

- lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, esetkonferencia, egy adott család ügyében tartott megbeszélés
- a gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélés állandó meghívottja a megelőző pártfogó felügyelő (ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll), a pártfogó felügyelői szolgálat (ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú). Továbbá a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személy, illetve intézmény képviselője indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, valamint a járási jelzőrendszeri tanácsadó.

A gyermekjóléti szolgálat minden év február 28-ig tanácskozást szervez, amelyen

- a jelzőrendszer tagjainak írásos beszámolóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését
- áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek működésük javítására

A tanácskozásra meg kell hívni:

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakemberei és az intézmény szervezeti egységei közötti információáramlást, átadást a heti rendszerességgel szervezett intézményi esetmegbeszélő csoport biztosítja.

Az esetátadást az esetátadó és az esetátvevő szakmai konzultációja előzi meg. Szükség esetén az esetátadásról feljegyzés készül.

Az intézményen belül a helyettesítés rendje az alábbi szempontok figyelembe vételével történik:

- a) család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó családsegítő munkakörben foglalkoztatott, azonos munkakörben foglalkoztatott szakember helyettesít.
- b) amennyiben mód van rá, ugyanazt a személyt mindig ugyanaz a személy helyettesíti.
- c) a helyettesítést végző szakmai konzultációk alkalmával ismerje meg az ellátottak körébe tartozó személyekkel, gyermekekkel és családjaikkal kapcsolatos gondozási folyamatot és azok céljait.
- d) tervezett helyettesítés esetén az esetátadás tartalmi elemei:
 - a helyettesítést a családsegítők közötti személyes konzultáció előzi meg.
 - „a szociális munkás munkatársa helyettesítésekor tekintettel van annak érdekeire, szakmai munkájára és a klienssel kialakított kapcsolatára.” (A Szociális Munka Etikai Kódexe 38/p.)
 - az egymást helyettesítő családsegítők együttesen vesznek részt közös esetmegbeszélő, szupervíziós csoporton, szakmaközi megbeszélésen.

A család- és gyermekjóléti szolgálat szervezeti bemutatása:

Az intézmény keretében külön szervezeti egységként működik az 1. számú melléklet szerinti ábra alapján.

Az ellátás igénybevételének módja:

A kapcsolatfelvétel történhet

1. A jogszabályban meghatározottak és a szociális munka szakmai szabályai szerint elsősorban az egyén, a gyermek, illetve szülője/törvényes képviselője kérésére az önkéntesség elve alapján,
2. Oktatást, nevelést végző intézmény, az észlelő-jelző rendszer tagja általi jelzés útján
3. Lakossági jelzés útján, a családsegítő megkeresésére
4. Hatóság által elrendelten

A család- és gyermekjóléti szolgálat hétköznapiakon a *függelékben* meghatározott időpontokban érhető el az intézmény székhelyén és a településeken az ügyfélfogadásra kijelölt helyiségekben.

A táboroztatás kivételével minden ellátás térítésmentesen vehető igénybe. Táboroztatás esetén a résztvevő gyermekek jelképes részvételi díjat fizetnek.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást *önként igénybe vevők* esetében az első találkozás az intézményben történik, a problémák feltárása után kerül sor az együttműködés formájának további megbeszélésére. A személyes segítség során, a kapcsolattartás a továbbiakban történhet az intézményben, az ügyfél lakásán illetve egyéb ügyintézés helyén.

Jelzés esetében (jelzőrendszeri, hatósági) a jelzés jellegétől függ a kapcsolatfelvétel módja.

- Krízishelyzet, bántalmazás, életveszély jelzésekor a családsegítő munkatárs *haladéktalanul* felkeresi a bajban lévő személyt, s a helyszíni tapasztalatok alapján intézkedik.
- Egyéb jelzéseket követően megkereső levelet küld a jelzett személy, család számára, melyben tájékoztatja a jelzés tényéről és egy időpont meghatározásával felajánlja segítségét a probléma kezelésére. Amennyiben kétszeri megkeresést követően sem sikerül felvenni a kapcsolatot, a szociális munkás felkeresi

otthonában a családot. ***Sikertelen személyes megkeresés esetén, a családsegítő írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolat-felvételi szándékáról. A kapcsolatfelvételnek 15 napon belül szükséges megtörténnie.***

Az együttműködésre kötelezettek esetében az első személyes találkozás színtere az intézmény. A gyermekjóléti alapellátásban együttműködést nem vállalók esetében a családsegítő hatósági intézkedést kezdeményez a járási család- és gyermekjóléti központnál.

Az Intézmény szolgáltatásait *igénybevevők* az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak az Intézmény feladatairól, a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A gyermek védelme okán indult esetekben, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a tájékoztatás kiterjed az alábbiakra, melyet követően az igénylő annak megtörténtéről nyilatkozatot ír alá:

- a gyermeki jogokról és kötelezettségekről,
- a szülői jogokról és kötelezettségekről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az irat betekintési jog gyakorlásáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a ***„Gyermekeink Védelmében”*** elnevezésű adatlap és informatikai rendszerről, és a ***Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.***

Esetelosztás

Az esetelosztás rendje: új kliens jelentkezése esetén az ügyeletes családsegítő nyújt tájékoztatást, tanácsot ad, illetve hivatalos ügyintézésben segítséget nyújt, krízishelyzetben haladéktalanul intézkedik. Minden további esetben az esetek elosztásáról az intézményvezető és /vagy a szakmai vezető intézkedik, figyelembe véve a területi megosztást, a probléma jellegét, az ellátási szükségletet – felnőtt személy egyéni segítése, gyermek segítése vagy védelme, munkavállalási vagy hátralekkezelési tanácsadás – valamint a családsegítők aktuális leterheltségét. Az esetek elosztásának módját meghatározza a jelzett probléma veszélyeztetettségének mértéke, az eljárás határideje. Az új esetek elosztására, vagy ismertetésére és az esetek lezárására a heti közös szakmai team-en kerül sor, illetve a szakmai vezetővel történő egyeztetést követően. Esetlezárás történhet az intézményvezető illetőleg a szakmai vezető által végzett ellenőrzés során is.

Az esetfelvételkor kitöltésre kerülő *”Együttműködési megállapodást”* az intézményvezetővel aláíratni és iktatni szükséges, amelynek következtében a *„KENYSZI”*-ben és a nyilvántartási rendszerben is megjelenik az ellátott személy illetve család.

Az esetlezárás a *„KENYSZI”*-ben és az intézmény nyilvántartási rendszerében is rögzítésre kerül.

Az ellenőrzésről az azt végző vezető feljegyzést készíthet, mely az esetdosszié része. Az ellenőrzés összegzését írásban a munkatárs számára átadja, egy példány megőrzésre kerül a dokumentációban. Az ellenőrzés tényéről az esetdossziében vezetett nyilvántartást szignójjával és az adott dátummal ellátja.

A segítő folyamat és annak dokumentálása

A segítő szolgáltatás a szociális munkát végző és a kliens együttes és egyenrangú munkafolyamata. A munkafolyamatot az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdődik, amely a megállapodásban, majd az esetnaplóban kerül rögzítésre. A megállapodás tartalmazza az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, a kliens és a segítő együttműködésének módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét.

A megállapodást mindkét fél aláírja.

Az első interjút követő találkozások, ügyintézési módok minden alkalommal rögzítésre kerülnek részletesen kifejtve; majd az elvégzett feladatot a „Forgalmi Naplóban” és a nyilvántartási programban rögzítik a munkatársak.

Amennyiben az egyszeri beszélgetés elegendőnek bizonyul a probléma megoldásához, úgy aznap le is zárul az eset (egyszeri esetként kerül rögzítésre a „KENYSZI” és az intézményi nyilvántartási rendszerben).

A fentiekén kívül a családlátogatás, az egyéb terepen végzett munkák a „Munkanaplóban” is rögzítésre kerülnek.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a család-és gyermekjóléti szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg az alábbi módszerekkel:

- **Segítő beszélgetés:** - mélyebb, hatékonyabb kommunikációs forma, melynek célja a „képesse tevé”. A kliens a saját erőforrásai révén képes legyen a változtatásra/változásra.
- **Tanácsadás:** - elsősorban a speciális ellátási formáknál kerül alkalmazásra. Irányított beszélgetés, melynek célja a probléma hatékony megoldása, konkrét feladatok megfogalmazásával.
- **Konzultáció:** - az együttműködő partnerekkel a munkafolyamat során a szolgáltatást igénybe vevő érdekében a probléma közös megoldása céljából folytatott tárgyalás.
- **Szolgáltatói kerekasztal:** - a munkafolyamat során felmerülő problémák megoldása érdekében szervezett megbeszélés, az együttműködés hatékonyságának növelése céljából.
- **Esetkonferencia, esetmegbeszélés:** - a partnerintézmények képviselőivel, együttműködő tagokkal a szolgáltatást igénybe vevő aktuális élethelyzetének áttekintése, megoldási alternatívák keresése közös gondolkodás révén. A kompetenciahatárok tisztázása, feladatmegosztás is fontos eleme az esetkonferenciának. A találkozókra feljegyzés, jegyzőkönyv készül.

Sikeres esetkezelés, együttműködés hiánya, illetékesség megszűnése, valamint a kliens halálát követően az eset lezárásra kerül, melyet minden alkalommal a team üléseken ismertetnek a kollégák, a lezárás ténye a nyilvántartási programban is rögzítésre kerül, ezután az irattanyag irattárban kerül elhelyezésre.

Szolgáltatást nyújtók által vezetett dokumentációk:

- Regisztrációs adatlap egyszeri ügyintézés esetén
- Együttműködési megállapodás (6. számú melléklet)
- Esetnapló (7. számú melléklet)
- „Gyermekeinek védelmében” elnevezésű adatlapok hatályos változata az ellátási formától függően

- A családsegítői feljegyzések
- Forgalmi napló
- Haladási napló
- Tevékenységnapló a kliensekkel való találkozások dokumentálására
- Jelzésfogadó lap a szóban érkező jelzések dokumentálására
- Jelzésösszesítő adatlap a heti jelzésekről

Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása:

- A rendszeres szakmai továbbképzés az intézmény továbbképzési terve alapján, személyre szabottan történik.
- Csoportos és egyéni esetmegbeszélés valamint szupervízió a család- és gyermekjóléti központon keresztül.
- A szakmai személyiség védelme, fejlesztése érdekében az intézményvezető a továbbképzési terv készítésekor elsőbbséget enged az e célt megvalósító programoknak, tréningeknek.

Szakmai együttműködések:

Az intézmény család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szervezeti egysége számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, a szociális és gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer tagjait, az együttműködés módját és a jelzési kötelezettség elmulasztásának következményeit a Szt. és a Gyvt. szabályozza.

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival és a partnerintézményekkel, valamint a család- és gyermekjóléti központtal való együttműködés módját szóbeli vagy írásos együttműködési megállapodás tartalmazza. A megállapodás megkötését megelőzi a személyes találkozás, kölcsönös látogatás, az együttműködés alapjának, módjának tisztázása, a szükséges adminisztrációs rend kidolgozása, az esetleges nyomtatványok (pl. jelzőlap) elkészítése. Az Együttműködési Megállapodás az intézmény működési dokumentumainak része, mely valamennyi munkatárs számára ismert és elérhető kell, hogy legyen. A partnerektől, az észlelő- és jelzőrendszeri tagoktól érkezett írásos jelzésre írásban, a szóbeli jelzésre szóban tesz visszajelzést az esetért felelős munkatárs. Az intézményi jelzőrendszeri felelős hetente összesíti az intézménybe érkezett jelzéseket és az ezekre tett intézkedéseket, amelyeket a megadott adatlapon továbbít a család- és gyermekjóléti központfelelős munkatársának. Ugyanitt jelzi, amennyiben szükséges a központ bevonása.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásban dolgozó szakemberek:

A család- és gyermekjóléti szolgálat vezetője egyidejűleg ellátja az intézményvezető helyettesi feladatokat, valamint a gyakornokok szakmai vezetői tisztségét.

A gyermekjóléti szolgálat családgondozói területi elv alapján végzik munkájukat, azaz egy-egy településen egy megnevezett családgondozó végzi a feladatot.

A családgondozókhoz tartozó települések száma a leterheltségük szerint változhat.

- 1 fő intézményvezető
- 4 fő családsegítő közülük egy fő intézményvezető helyettes és szakmai vezető, valamint egy fő jelzőrendszeri felelős

Családsegítő feladatkörébe tartozik:

- A jelzőrendszer működtetése körében az erre kijelölt személy a jelzésre kötelezett szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük megtételére, amennyiben segítségre szoruló családokról, személyekről szereznek tudomást;
- Fogadja a beérkezett jelzéseket és felkeresi az érintett személyt, illetve családot és tájékoztatja a családsegítés szolgáltatásairól;
- Krízishelyzetben segítő beavatkozást végez és megteszi a szükséges intézkedéseket, melynek tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt;
- Az érintett személyt, illetve családot figyelemmel kíséri. A veszélyeztető körülményeket, szükségelteteket feltárja és segíti az anyagi, pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz és szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást;
- Szociális és egyéb információkat gyűjt a megfelelő tájékoztatás érdekében;
- Közösségfejlesztő, egyéni és csoportfoglalkozásokat szervez;
- Az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához segítséget nyújt;

Egyéb feladatai körében:

- a családi szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásokra javaslat készítése és segítségnyújtás,
- egyéni-, pár-, és családterápiás tevékenységhez való hozzájutás megszervezése,
- speciális támogató, önszorgító csoportok szervezésének, működtetésének segítése,
- ingyenes mosási és tisztálkodási lehetőség felajánlása az arra rászorulóknak számára,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- együttműködés más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.
- pályázatok kidolgozásában és végrehajtásában való részvétel
- meghatározott célokra adományokat gyűjt, annak elosztását koordinálja
- a kliensforgalmi napló alapján az intézményvezető kérésére statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséget lát el
- prevenciók klubokat működtet
- félévente beszámol munkájáról az intézményvezető által megadott szempontrendszer alapján

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az igénybevevők a családsegítőket és az intézményvezetőt, munkanapokon személyesen ügyfélfogadási időben, a települések ügyfélfogadásra kijelölt helyiségeiben illetve székhelyén, továbbá ügyfélfogadási időn túl az előre egyeztetett időpontban és helyen kereshetik személyesen. Ezen kívül a családsegítőkkal telefonon és más kommunikációs eszközön keresztül is tarthatnak kapcsolatot, valamint a megbeszélt időpontokban lakóhelyükön is találkozhatnak az ellátásban részesülők

V/2. AZ ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A szolgáltatás célja, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételével az ellátásban részesített személyek az egyéni szükségleteik kielégítése révén minél tovább saját otthonukban illetve lakókörnyezetükben élhessenek.

A más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az étkeztetés tekintetében közvetlenül a főzőhelyekkel áll kapcsolatban az intézmény a napi adagszámok és az étlap egyeztetése miatt. Továbbá kapcsolatban áll a helyi háziorvosi, otthonápolási szolgáltatókkal, akik jelzéssel élhetnek - és élnek -, ha olyan idős, rászoruló személlyel kerülnek kapcsolatba, aki jogosult lehet a szolgáltatásra. Jelzéssel élhetnek az intézmény felé továbbá mindazok a civil szervezetek, egyházak és személyek is, akik olyan ellátandó személyről tudnak, akinek nem megoldott a napi egyszeri meleg étellel való ellátottsága. A jelzések szóban és írásban is érkezhettek. Minden jelzést követően tájékoztatást nyújt az intézmény az eredményről a jelzést tevőnek írásban.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az ellátást igénybe vevő ügyében közvetlenül az őt ellátó szociális gondozóhoz, illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

Az igénybevevők a szociális gondozókat és az intézményvezetőt, munkanapokon személyesen ügyfélfogadási időben, **Balatonkenese, Táncsics Mihály u. 20.** szám alatti intézményben, továbbá ügyfélfogadási időn túl az előre egyeztetett időpontban és helyen kereshetik.

- A kapcsolattartás történhet továbbá telefonon illetve e mailben: pl. bármilyen okból az étkezés igénybevételének szüneteltetése esetén. Ebben az esetben az esetleges igénybevételi változásokat az esedékességet megelőzően legalább 1 nappal korábban kell bejelenteni. A bejelentésről feljegyzést kell készíteni, amelyet a felvevő rögzít.
- írásban: pl.: térítési díj felülvizsgálat kapcsán, megrendelt ebéd lemondása esetén.

2. Ellátott célcsoport jellemzői:

Étkezés keretében a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény ellátást biztosít azoknak a szociálisan rászorulóknak, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a napi egyszeri meleg étkeztetést. Különösen azokat részesíti előnyben, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegség vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek az étkezéséről más módon gondoskodni és ezt igazolni tudják. Az ellátást Balatonkenese, Balatonakarattya és Küngös településeken biztosítja.

Az előző évek tapasztalatai alapján az igénybevevők száma átlagosan évente 100-120 fő körül mozog, ennek kétharmada betöltötte már 80. életévét. Ebből következik, hogy ők koruk előrehaladtával, fizikailag nem képesek megoldani a napi egyszeri meleg étel elkészítésével kapcsolatos feladatokat. A maradék egyharmadra jellemző, hogy középkorúak, azonban nagyon rossz anyagi körülmények között, illetve egészségi állapotban élnek. Az étkeztetést igénybe veszik azok is a településekről, akik lakhatása kétes, bármelyik pillanatban hajléktalanokká válhatnak, továbbá néhány szenvedélybeteg és pszichiátria beteg is. Az ő számuk változó, tekintettel az aktuális állapotukra.

3.A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Napi egyszeri meleg étkeztetést Balatonkenesén és Balatonakarattyán az intézmény a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde főzőkonyháján keresztül biztosítja, amely Balatonkenesén, Balaton u. 63 alatt működik, munkanapokon.

Küngös településen a balatonfüzfői Nike étterem, mint külső főzőhely igénybevételével biztosítja az étkeztetést, házhoz szállítással.

Az ebéd *Balatonkenesén* a **konyháról elvihető, az idősek klubjában elfogyasztható illetve az ebédet személygépkocsival házhoz szállítják** a helyi rendeletben meghatározott díj ellenében.

Elvitel lehetőségének biztosítása

Az elvitellel történő étkeztetésnél az ételt a főzőhelyen odaadja az ételt az igénybevevő részére munkanapokon 11,30 órától a jogosult által vitt éthordóban..

Kiszállítás biztosítása

Az intézmény gépkocsija az ételt az igénybevevő lakó-, illetve tartózkodási helyére szállítja munkanapokon 11,00 órától az igénybevevő által biztosított éthordóban. *Balatonakarattyán* és *Küngösön* saját önkormányzati gépkocsival szállítják ki az ellátottak részére az ételt. Küngösön az ételt a sokkolásos eljárással csomagolt dobozokban szállítják ki, amelyet az igénybevevőnek meg kell melegíteni.

Helyben fogyasztás biztosítása

A helyben történő étkezés az intézmény idősek klubjának éttermében lehetséges, ahol az igénybevevő elfogyasztja a kitálalt illetve kiadagolt az ételt. Az étel elfogyasztását megelőzően a tisztálkodási illetve kézmosási lehetőség rendelkezésre áll.

A heti étrend összeállításában az étellemezésvezető figyelemmel van az igényekre és erre vonatkozóan kikéri az intézményvezető véleményét, aki hivatott az ellátottak igényeinek tolmácsolására. A diétás étkezést csak abban az esetben tud az intézmény biztosítani, ha a kérelmező a diétás ételre vonatkozóan orvosi előírást, útmutatást mellékel.

4. Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Az étkeztetés iránti igényt, az intézményben rendszeresített formanyomtatványon lehet kérelmezni az intézmény vezetőjénél.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti az igénybevevőt, valamint megállapodást köt vele. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **nyolc napon belül** a fenntartóhoz fordulhat, aki az ellátás igénybevételéről határozattal dönt.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- **Kérelem** - a szociális ellátás igénybevételéhez szóban vagy írásban
- **Jövedelemigazolás**
- **Értesítés** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról
- **Egyéni nyilvántartás** az 1993. évi III. tv. 18. - 20. §-ban foglalt adatokról
- **Igénybevételi napló** (1/2000. (I. 7.) Sz. Cs. M. rendelet 4. sz melléklete szerint)
- **Megállapodás** (5. számú melléklet)
- **Haladási napló**

V/3. A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁSRA VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére, saját lakókörnyezetében kell biztosítani a szükséges ellátást, az önálló életvitel minél további fenntartása érdekében. A házi segítségnyújtásban a területet ellátó szociális gondozó feladatainak ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátott fizikai, mentális és szociális szükséglete biztosított legyen. A gondozást korának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával és fejlesztésével kell biztosítani.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Házi segítségnyújtás tekintetében közvetlen kapcsolatban áll az intézmény a helyi háziorvosi, otthonápolási szolgáltatókkal, azok dolgozóival, valamint kórházakkal, egészségügyi intézményekkel, akik jelzéssel élhetnek – és élnek, ha olyan idős, rászoruló személlyel kerülnek kapcsolatba, aki jogosult lehet a szolgáltatásra. Továbbá kapcsolatban állnak idősek bentlakásos intézményeivel, ahol az idős gondozottat – saját kérésére – el lehet helyezni, amennyiben a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó értékelő adatlap szerinti gondozási szükséglete meghaladja a napi 4 órát vagy a gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények állnak fenn.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevő ügyében elsődlegesen az őt ellátó szociális gondozóhoz, valamint az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az igénybevevőket a szociális gondozók a saját otthonukban keresik fel/látogatják, míg az intézményvezetőt az ellátást igénybevevők munkanapokon személyesen ügyfélfogadási időben, az intézmény székhelyén, továbbá ügyfélfogadási időn túl az előre egyeztetett időpontban és helyen kereshetik.

2. Ellátott célcsoport jellemzői

Ezt a típusú szolgáltatást mind a hat ellátott településen biztosítja az intézmény.

Az igénybevevők 95%-a 80 év feletti. Balatonkenesén ez elsősorban annak köszönhető, hogy Balatonkenese Város Önkormányzata a 80 éven felüliek számára ingyenesen biztosítja ezt a szolgáltatást, valamint a többi településen is jelentős kedvezményeket kapnak a térítési díjból. Az igénybevevők elsősorban olyan idős emberek, akik a koruk miatt fizikailag egyre kevésbé képesek önmaguk ellátására, zömében egyedül élők, akik étkeztetést is igénybe vesznek, és akiknek természetes támaszai is egyre inkább szűkülnek.

Az ellátást azoknak a lakosoknak biztosítja az intézmény, akik az intézményfenntartó társulás településein életvitelszerűen tartózkodnak és akik:

- előrehaladott koruk miatt ellátásuk nem megoldott, akik saját erőből önmagukról nem képesek gondoskodni és róluk nem gondoskodnak
- akut, vagy chronikus betegség következtében mozgásterük tartósan vagy időszakosan beszűkült
- idős korral összefüggő egészségi állapot romlás, támogató családi háttér hiánya miatt bekövetkezett kirekesztődés
- chronikus betegséggel, vagy balesettel összefüggő szerzett tartós vagy ideiglenes fogyatékkal küzdők
- cselekvőképességében korlátozott személyek
- fogyatékkal élő személyek: az, aki érzékszervi – így különösen látás-, hallásszervi, mozgásszervi, értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során.
- a fenti fogyatékoságban vagy betegségben szenvedő egyének számára különösen indokolt felajánlani a tervezett szolgáltatást, amennyiben egyedül élnek, vagy családtagjaik korlátozottan képesek csak hátrányaikat kiegyenlíteni, valamint önmaguk ellátására nem vagy csak részben képesek
- továbbá azon betegségi típusban szenvedő embertársaink is a célcsoport tagjait képezhetik, akik (viszonylag gyorsan romló) progrediáló fizikai állapotot eredményező betegségben szenvednek pl. Sclerosis multiplex (izomsorvadás)
- szerzett és/ vagy maradandó károsodással élő emberekre függetlenül attól, hogy fogyatékosnak lettek-e nyilvánítva általában jellemző lehet, hogy az életkor előrehaladtával fizikai állapotuk gyengül, és kiszolgáltatottabbá válnak
- a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetükben történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához;
- azok a pszichiátriai betegek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, nem ön- és közveszélyesek.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatási elemek, és azok rendszeressége:

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a fogyatékos személyekről, pszichiátriai betegekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, illetve a háziorvos végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján **szociális segítséget** vagy **személyi gondozást** nyújtunk.

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:***Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:***

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézisápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- A házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

A házi segítségnyújtás időtartama az ellátást igénylő és a szolgáltató közötti megállapodás eredményeként kerül megállapításra, ami a gondozási szükséglet alapján megállapított ellátási fokozat szerinti az ellátott szükségleteihez rugalmasan igazodó szolgáltatás-nyújtás. Ezzel egyidejűleg az idősek otthonába való bekerülésnél is az alapszolgáltatás és a bentlakásos ellátás közötti választóvonal nem a 4 órát meghaladó gondozási szükséglet, hanem az értékelő adatlap szerinti megfelelő ellátási fokozat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

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

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

4. Az ellátás igénybevételének módja:

A házi segítségnyújtás minden esetben kérelemre történik, mely előterjeszthető szóban és írásban is. A szolgáltatást kérheti maga az ellátott, kezdeményezheti annak hozzátartozója, szomszédja, háziorvosa, kérheti kórházi kezelőorvosa, a kórház szociális munkása.

Az eljárás menetét, és a **fizetendő térítési díjat** a mindenkor hatályos „a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról” szóló rendelet, valamint az önkormányzat helyi rendelete szabályozza.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti az igénybevevőt, valamint megállapodást köt vele.

Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki az ellátás igénybevételéről határozattal dönt.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- Kérelem az ellátás igénybevételéhez szóban, vagy írásban,
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás és jövedelemigazolás,
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról
- Egyéni nyilvántartás az 1993. évi III. tv. 18. - 20. §-ban foglalt adatokról.
- Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz (1/2000. (I. 7.) Sz. Cs. M. rendelet 5. sz melléklete szerint)
- Megállapodás (4. számú melléklet)
- Haladási napló

A szociális gondozó és segítő ellátottanként a gondozási szükséglet szerinti tevékenységnaplót vezeti, melyben a jogszabály szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseit tünteti fel. A tevékenységnapló alapját képezi egyrészt a gondozási díj kiszámításának, másrészt a normatív állami támogatás elszámolásának. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta, minden hónapot követő kedden ellenőrzi.

A házi segítségnyújtás engedélyezett létszámkerete 7 fő, amelyet jelenleg 6 fő szakképzett és 1 fő szakképzetlen gondozó lát el.

V/4. A NAPPALI ELLÁTÁS KERETÉBEN AZ IDŐSEK KLUBJÁRA VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Nappali ellátás keretében a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény elsősorban az idős lakosság részére, de ezen kívül a területen élő fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez, és igény szerint gondoskodik az ellátottak napközbeni étkezéséről, amely elsősorban az ebéd biztosítását jelenti. Az ebédet helyben fogyasztással az étkeztetés keretében tudják az idősek klubjának tagjai igénybe venni.

A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az idősök klubja kapcsolatban áll a helyi és megyében működő egészségügyi szolgáltatókkal, más települések idősök klubjaival, bentlakásos intézményeivel, a települések nyugdíjas klubjaival, oktatási intézményeivel és egyéb civil szervezetekkel valamint az egyházak helyi képviselőivel.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az igénybevevők az ellátást hétköznapi napokon az intézmény nyitvatartási idejében vehetik igénybe az intézmény székhelyén, az erre a célra kialakított épületrészben. A szociális gondozókat és az intézményvezetőt az intézmény székhelyén, munkanapokon személyesen ügyfélfogadási időben, továbbá ügyfélfogadási időn túl az előre egyeztetett időpontban és helyen kereshetik.

2. Ellátotti célcsoport jellemzői

Elsősorban a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időszerűak és hajléktalanok. Az igénybevétel feltétele továbbá, hogy az igénybevevő az intézményfenntartó társulásban résztvevő települések valamelyikén lakjon. Az elmúlt évek során átlagosan éves szinten 30-32 főt látott el az intézmény, ugyanakkor a napi átlaglétszám 25 fő körül alakult. Az ellátotti létszáma jellemző az idős kor, az igénybevevők zöme 80 év feletti, közel a 90. életévhez. Az intézményi ellátást rendszeresen igénybe vevők között 5-8 fő a pszichiátriai beteg, ezen kívül átlagosan 2 fő az, akinek lakhatása bizonytalan, gyakorlatilag hajléktalannak is minősíthető.

3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, rendszeressége:

A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény az Idősök Klubjában elsősorban az idősök napközbeni ellátását végzi, melyet *komplex gondozás* keretében valósít meg, ahol a gondozás valamennyi elemét (fizikai, egészségügyi, mentális gondozás,) együtt alkalmazza, maximálisan figyelembe véve az igénybevevők egyéniségét, igényeit, kultúráját. Mindezt tudatosan és tervszerűen szervezi és hajtja végre a szükség szerinti szolgáltatási elemekre bontva, melyek a következők:

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- d) esetkezelés,
- e) felügyelet,
- f) gondozás és
- g) közösségi fejlesztés

A szolgáltatási elemek fogalmi meghatározásai a következők:

Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

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

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

Esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

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

Gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

Az Idősek Klubja rendelkezik a szakmai jogszabályban meghatározott helyiségekkel, ezen kívül biztosítja a sajtótermékeket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (TV, rádió), számítógép hozzáférést. Klubtagjaink szórakoztatására rendezvényeket, igény esetén kirándulásokat, múzeumlátogatásokat szervezünk. Egyéb egészségügyi-prevenációs szolgáltatás is elérhető intézményünkben, melynek kínálatát tagjaink egyéni és közösségi szükségletei szerint igyekszünk megszervezni.

A foglalkoztatás mindig folyamatos és tervszerű, szolgáltatásainkat éves és havi munkaterv alapján szervezzük, mely a részletes feladatokat ünnepek, jeles napok, néphagyományok köré csoportosítva tartalmazza.

A teljes körű ellátás körében az intézmény biztosítja:

- a mentális gondozást,
- a napi egyszeri meleg étkezést igény szerint,
- alapvető higiéniai szükségletek kielégítését,
- a napközbeni tartózkodást,
- szabadidős programokat.

Az intézmény belső életét a házirend szabályozza.

A feladatok jellege, tartalma a szolgáltatási elemek szerint:

A **tanácsadás** eseti problémamegoldáshoz kapcsolódó információk átadására szolgál, így támogatva az igénybevevő személy önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűdjének kialakulását. Általános információnyújtás, tájékoztatás, amely legfeljebb néhány alkalmat ölel fel. A tanácsadás leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenységet jelent. Lehet még papír

alapú levélben, közvetítő személyen, informatikai eszközökön keresztül: - telefonon, levélben, skype-on történő. Ezen esetekben a személyes találkozás során működő összes kommunikációs csatorna (szóbeli, nem verbális, metakommunikáció) közül csak egy-kettő használható, amely a hatékony működés érdekében speciális gyakorlatot, tudásokat igényel. A tanácsadás során megadjuk az ellátott igényeinek megfelelő információkat,- egyéni szükségletüknek megfelelő kommunikációs csatornán keresztül, hogy a kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzenek az őket érintő információhiányos életterületeken alternatívákat kínálva. Direktív-információ közlése (nem utasítást közlő, tájékoztató jelleg, döntést meghagyó). A non direktív tanácsadás hatékonyságát meghatározó egyik kulcstényező, hogy tanácsadóként milyen viszonyban állunk a tanácskérővel. Ha a tanácskérő ellátottként folyamatosan és más helyzetben is ismer bennünket, akkor ez befolyásolni fogja tanácsadási kapcsolatunkat is. Az egyéni, közvetlen tanácsadás pl. az igénybevétele előtt kér tanácsot az érintett idős személy, vagy már ellátottként. Egyéni, közvetett tanácsadás során az ellátás iránt közvetítői szerepben (érdeklődő hozzátartozója, rokona, barátja, ismerőse), az érintett idős személy megbízásából érdeklődő kér tanácsot, vagy az ellátás során a kliens hozzátartozója, rokona, barátja, ismerőse, szomszédja kér tanácsot a klienssel kapcsolatban. Csoportos tanácsadás, pl. ha az ellátás igénybevétele előtt kérnek tanácsot az érintett idős személy és családtagjai közösen. Ellátottként kérnek tanácsot idős személy és családtagjai közösen. Ellátottak kisebb-nagyobb csoportja kér tanácsot őket érintő témában, ügyben. A direkt tanácsadást, a nappali ellátásban a szociális gondozó vagy nappali ellátást is vezető egyaránt végezheti. A non direktív tanácsadást az empátikus, aktív hallgatást igénylő munkaszakaszig a szociális gondozó munkatárs is végezheti, ha ez indokolt. Ezt követően javallott, hogy átadja a magasabb képzettségű kollégájának a tanácsadást.

A **készségfejlesztés** célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben megőrizze testi, szellemi, lelki, szociális és spirituális életminőségét, hogy olyan ellátást kapjon, amely meglévő önállóságának megtartását támogatja, késlelteti állapotának romlását és ez által meg tudja őrizni emberi méltóságát. Az idős emberek szociális készségei a mindennapi életben állapot rosszabbodás miatt csökkenhetnek. Gyakorlásra, az elakadásokon való átsegítésre, aktivitásra van szükség, hogy a képességek, készségek hanyatlását késleltessük, megfékezzük, ezért fontos hogy az idős embert felkészítsük az öregedés fizikai és lelki változásaira, az erősségekre építő és fókuszáló ellátásban.

A készségfejlesztés alapelvei közt szerepel, hogy az önálló, önrendelkező életvitelt minél további fenntartsuk, őrizzük meg az igénybe vevő társadalmi aktivitását, személyközpontú ellátás biztosításával, segítve ezzel a lehetőségek szerint aktív, méltóságteljes időskor megélését, az autonómia megőrzését. A meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság érdekében a következő területeken: önkiszolgálási képességek, kommunikációs készségek, döntéshozatali képességek és a közösségi tudat, személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése.

A szolgáltatási elem megvalósítása, kivitelezése kapcsán elérjük, hogy a nappali ellátásban résztvevő személyek aktivitása úgy növekedjen, hogy önrendelkezési döntései alapján önállósága a legtöbb területen biztosítva legyen, miközben biztonságban érzi magát. Ez járuljon hozzá egészséges életéhez és erősítse társadalmi részvételét.

A **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás** során segítünk a mindennapi ügyek intézésében, amely az ellátott háztartásához kapcsolódik és elengedhetetlen a mindennapi élet során, az önálló életvitel megtartásához: Így figyelemmel kíséri a szociális gondozó a közüzemi számlák befizetési határidejét, valamint segítséget nyújt a befizetésben, segít leolvasni és bejelenteni az óraállásokat. A biztonságérzet elősegítése érdekében segít egyes szolgáltató cégek szerelési, karbantartási munkálatainak elvégzésének megszervezésében.

Segíti a bevásárlás megszervezését, esetleg az on-line rendelés segítése vagy egyes üzletekkel együttműködési megállapodás alapján. A mindennapi ügyintézésben való segítségnyújtás a pénzgazdálkodás segítése is (igény esetén a havi jövedelem elköltéséhez iránymutatás nyújtása az ismert felmerülő költségek tekintetében). A fentieken túl a fizikai alapszükségletek biztosítása, személyi higiéne biztosításában való közreműködés, tisztálkodási lehetőség biztosítása, ruházat rendben tartásában való segítségnyújtás: mosás, vasalás, ruhajavítás. Segítés a háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában. (pl.: hó eltakarításának megszervezése, tüzelő behordásának megszervezése).

Az **esetkezelés** során fontos az ellátás kezdetén annak feltérképezése, hogy mennyire képes az idős önmagát „menedzselni Melyek azok a területek, ahol segítségre szorul, mekkora ennek a mértéke. A segítő intervenciók a nehézségek biológiai, pszichológiai és szociális tényezőinek vizsgálatán alapulnak, melynek során a szociális kontextus figyelembevétele kiemelt hangsúlyt kap. A segítő intervenciók irányulhatnak személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és/vagy a szociális környezet változtatására. Idősek nappali ellátás nyújtása során különösen hangsúlyos ez a szolgáltatási elem. A megismerés alapja a szolgáltató és az igénybe vevő személy szoros együttműködése, de a felmérésbe bevonhatók a személy környezetében élő személyek, esetleg team-munka keretében, egyéb szakemberek. A rendelkezésre álló adatok, információk alapján: a problémák elemzése, kockázatok elemzése, lehetőségek feltárása és a szolgáltatás tervezése történik meg, a számára legkielégítőbb tevékenységek, szolgáltatási elemek alkalmazásával. (Krisisintervenció, segítő beszélgetés, életvezetési tanácsadás, erőforrások beszerzése, mélyreható humán erőforrás kompetencia elemzés alapján)

A **felügyelet** szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a szolgáltatás adott színterén, illetve viselkedési kockázat fennállása esetén a lelki támogatást is szolgálja, amely megvalósulhat az intézményben vagy egyéb közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. Felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a szociális gondozó jelenléte is.

A **gondozás** holisztikus, specifikus, egyénre szabott, az egyéni szükségletekre reagáló. A gondozás komplex tevékenység, több gondozási elem együttes alkalmazásával érhető el, melyek a következők lehetnek: kéz-és körömápolás, hajápolás biztosítása/segitése, fürdés segítése, folyadékpótlás segítése, ellenőrzése, vérnyomásmérés, pulzusszámlálás, testhőmérséklet mérése, támogatás terápia követésben (gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek, így gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek szájon át történő beadása, gyógyszer bevitelének ellenőrzése, és ezek dokumentációja). Továbbá a testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása, tisztántartás segítése, a fizikai aktivitás segítése - fizikai aktivitás ösztönzése, passzív, aktív, vezetett vagy támogatott/irányított mozgás formájában. Pihenés biztosítása, öltözködés segítése, ruházat felsegítése, gombolás, cipzár felhúzása, az ellátott ruházatának épségének ellenőrzése, évszaknak és időjárásnak való megfelelőségének megtekintése, apróbb javítás elvégzése a ruhán (pl. gomb felvarrása). Az ellátott külseje pozitív hatással van az emberi kapcsolatokra is, ezért fontos, hogy ápolts legyen.

A **közösségi fejlesztés** célja az idős ellátotti célcsoport speciális életkori, fiziológiás lelki, szellemi, szociális és spirituális sajátosságait figyelembe vevő, arra interaktívan építő, értékeket adó, kooperatív tevékenység. Ez egyaránt szolgálja a helyi tudások (tapasztalati tudások), attitűdök, emberképek, társas, közösségi együttműködések, hagyományok, helyi ünnepi kultúra megőrzését, valamint új tudások, attitűdök, hagyományok teremtését,

kulturális programokhoz történő hozzáférést a helyi közösség tudásainak, emberi értékeinek megőrzése és kreatív, öntevékeny megújítása érdekében. Eszközeivel, képessé teszi az egyént a közösségi részvételre. Az aktív időskor megtapasztalására és a közösség tagjait az aktív idős kor pozitív szemléletű befogadására, szemben az „ageizmussal”. A közösségi fejlesztés szinterei lehetnek az intézményen belüli helyszínen és az intézményen kívül megszervezett programok, jeles napok, ünnepkörökhöz kötődő rendezvények megtartása, hagyományteremtés és őrzés, film- és könyvklubok, szakkörök, múzeumbaráti körök, amatőr tánc és színjátszó csoportok, kórusok, kulturális hozzáférés segítése. Ezen szolgáltatási elem lehetséges tevékenységeit tekintve nagyon fontos, hogy a programok szervezésénél figyelni kell arra is, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra figyelemmel a generációk közötti együttműködése is

Az intézmény gondoskodik az igénybevevők:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- szükség esetén orvosi ellátásról.
- a személyi higiéné betartásáról.

Az intézmény a mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás biztosításánál figyelembe veszi az ellátott életkorát, egészségi állapotát, képességeit, és egyéni adottságait. Mentálhigiénés ellátás biztosítása elsősorban klubban foglalkoztatott gondozók feladata.

Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakítása, megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását.

Fentiekén kívül az Idősek Klubja az igénybevevők testi-lelki aktivitás fenntartása, megőrzése érdekében, melyet a korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervez a következőket végzi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységek (pl. séta, sporttevékenység, torna,)
- a szellemi és szórakoztató tevékenységek (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, TV-nézés, kártya- és társasjátékok, meditáció, vetélkedők, zenehallgatás), intézményen belül és kívül,
- kulturális tevékenységek (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások). havonta egyszer közös csoportos megbeszélés a további munkatervvel kapcsolatban,
- regenerációs lehetőségek (térítési díj ellenében egyéb szolgáltatók biztosítják).

A foglalkoztatások koordinálását, szervezését a szociális gondozó végzik

4. Az ellátás igénybevételének módja:

Az Idősek Klubjának igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik szóban vagy írásban. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A kérelemhez csatolni kell a kereseti és jövedelmi viszonyokra vonatkozó igazolásokat, valamint a háziorvos véleményét az egészségi állapotára vonatkozóan.

Az ellátás iránti **kérelem és annak nyilvántartása** a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- Kérelem
- Egészségi állapotra vonatkozó adatok
- Jövedelemigazolás
- Megállapodás (3. számú melléklet)
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról
- Látogatási és eseménynapló
- Nyilvántartás az ellátás igénybevételéről (1993.évi III. Tv. 18.§-20.§-ban foglalt adatokról)
- Haladási napló

Az eljárás menetét, és a **fizetendő térítési díjat** a mindenkor hatályos „a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról” szóló rendelet, valamint az önkormányzat helyi rendelete szabályozza.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti az igénybevevőt, valamint megállapodást köt vele.

Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki az ellátás igénybevételéről határozattal dönt.

VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGEZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A személyes gondoskodás biztosítása során az intézmény fokozott figyelmet fordít arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

Az intézményvezető gondoskodik - az intézményen belül - az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, az 1992. évi LXVI. törvény, az 1993. évi III. törvény, az 1997. évi XXXI. törvény valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A személyes adatok védelme érdekében az intézmény, illetve munkatársai kötelesek az 1997. évi XXXI. tv. 134. §-ban, valamint a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendeletben foglaltak alapján eljárni. Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közzétehetik. Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni. Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat, személyes céljaira nem használhatja fel. Az intézmény vezetője és az intézmény munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

Nem köti a titoktartás, ha az adatok közzétételére jogszabály kötelezi.

A fenti törvényekben nem szabályozott, egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az ellátott jogi képviselő, illetve a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az intézmény faliújságjain, kifüggesztésre kerültek.

Az intézmény főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként, illetőleg gondnokaként nem jelölhető ki.

Az ellátottak jogai:

Az intézményi ellátást igénybe vevőknek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által nyújtott ellátások keretében az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.

A szociális szolgáltatásokat igénybevevők egyenlő bánásmódban részesülnek.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

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

Az igénybevevőket megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény biztosítja, hogy a szolgáltatások igénybevétele során az azt igénybevevő egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel a szociális rászorultságának tényére. Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény nem korlátozza az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást a Házirend tartalmazza.

Amennyiben az intézményi szolgáltatás keretében az igénybevevő betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény (Eütv.) a betegek jogai tekintetében rögzít.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény valamely dolgozója segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az igénybevevő törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybevevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Érdekvédelem/panaszjog:

A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet az intézményvezetőnél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti és a gyermeki jogok sérelmére, továbbá
- az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az ellátott jogai gyakorlása érdekében a fenntartóhoz vagy az ellátottjogi, illetőleg a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat – az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc/tizenöt napon belül -, ha

- az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy
- a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Ellátottjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőjében járhat el.

Gyermekjogi képviselő:

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

A gyermekjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esettanulmányán megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, a fiatal felnőtt felkérése alapján.

A szolgáltatást végzők jogai:

Az Intézmény munkatársait megilleti az a jog, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék. A szolgáltatást nyújtók munkavégzéssel kapcsolatos jogainak védelméről az intézmény vezetője gondoskodik. Jogorvoslati lehetőségek: etikai kérdésekben a Szociális Szakmai Szövetség, munkaügyi kérdésekben a Munkaügyi Bíróság áll a munkavállaló rendelkezésére.

VII. TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA

A személyi térítési díj összegéről az étkeztetés, a házi segítségnyújtás és a nappali ellátás tekintetében az intézményvezetője dönt az intézményi térítési díj valamint a mindenkor hatályos településenkénti szociális rendeletekben meghatározottak alapján.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét vizsgálja az intézményvezető.

A szociális ellátást igénybevételek feltételéről, az eljárásról, egyrészt tájékoztató tábla illetve médiák útján, másrészt személyesen tájékoztatja az intézmény dolgozója az igénybevevőt.

Az ellátás intézményi térítési díja évente felülvizsgálatra kerül, két alkalommal a fenntartó dönthet annak összegéről. A szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegéről az intézményvezető írásban értesíti az igénybevevőt az ellátás megkezdésének időpontjának megkezdésével egyidejűleg.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének

- a) 30%-át étkeztetés,
- b) 25%-át házi segítségnyújtás,
- c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett az étkezés is biztosított,
- d) 15%-át a nappali ellátás,
- e) 30%-át a nappali ellátás és ott étkezés esetén.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díj kiegyenlítése számla ellenében pénztári befizetéssel történik. A személyi térítési díjat utólag minden hónapot követően kell megfizetni a hónap 10. napjáig.

A térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a hatályos jogszabályokban foglaltak az irányadók.

VIII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI – SZERVEZETI INFORMÁCIÓK (A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATKÖREINEK MEGJELÖLÉSE, LÉTSZÁM ÉS SZAKKÉPZETTSÉG SZERINTI MEGOSZTLÁSA)

Az intézmény szervezetét és feladatait a SZMSZ-ben részletezett előírások, az Önkormányzatok rendeleteiben és az intézmény Alapító Okiratában leírtak határozzák meg.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

INTÉZMÉNYVEZETŐ

CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOKAT BIZTOSÍTÓ CSOPORT:

- ÉTKEZTETÉST NYÚJTÓ EGYSÉG
- HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁST VÉGZŐ EGYSÉG
- NAPPALI ELLÁTÁST NYÚJTÓ EGYSÉG

GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ

INTÉZMÉNYVEZETŐ

1 fő

Az intézményvezető végzettsége: diplomás ápoló és szociális munkás
Az intézményvezető látja el a nappali ellátásban a klubvezetői feladatokat.

GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ

1 fő

1. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

- Családsegítők száma összesen

4 fő

Ebből:

- Családsegítő Balatonkenese területén közalkalmazotti jogviszonyban felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociális munkás) és szakvizsgával (szakmai vezető, intézményvezető helyettes)
- Családsegítő Balatonkenese, Balatonakarattya és Küngös területén közalkalmazotti jogviszonyban felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociálpedagógus)
- Családsegítő Balatonfőkajár és Csajág területén közalkalmazotti jogviszonyban felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociális munkás)
- Családsegítő Balatonfőkajár, Csajág és Küngös területén közalkalmazotti jogviszonyban felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociális munkás).

2. SZOCIÁLIS CSOPORT:

- ÉTKEZTETÉST NYÚJTÓ EGYSÉG

- Szociális segítő
- Gépkocsivezető

1 fő

1 fő

- HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁST VÉGZŐ EGYSÉG

Szociális gondozók engedélyezett létszáma:

12 fő

Végzettségük: szociális gondozó és ápoló, 1 fő szociális asszisztens

- NAPPALI ELLÁTÁST NYÚJTÓ EGYSÉG

Szociális gondozó/k száma

1 fő

Végzettsége: diplomás ápoló

Szakképesítési arány: 100%.

Az intézmény szervezetét és feladatait a SZMSZ-ben részletezett előírások, az Önkormányzatok rendeleteiben és az intézmény Alapító Okiratában leírtak határozzák meg.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szakmai program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
2. Hatályba lépés napja, a Szakmai program jóváhagyásának napja.
3. Az intézmény feladataiban, működésében, vagy struktúrájában beállt változásokat az intézményvezető köteles a Szakmai programban rendszeresen átvezetni, illetve azt a Képviselő-testületnek jóváhagyásra betérjeszteni.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszíti az intézmény addig hatályban lévő Szakmai programja.

Balatonkenese, 2021. február 22.


Bányikné Rácz Tünde
intézményvezető

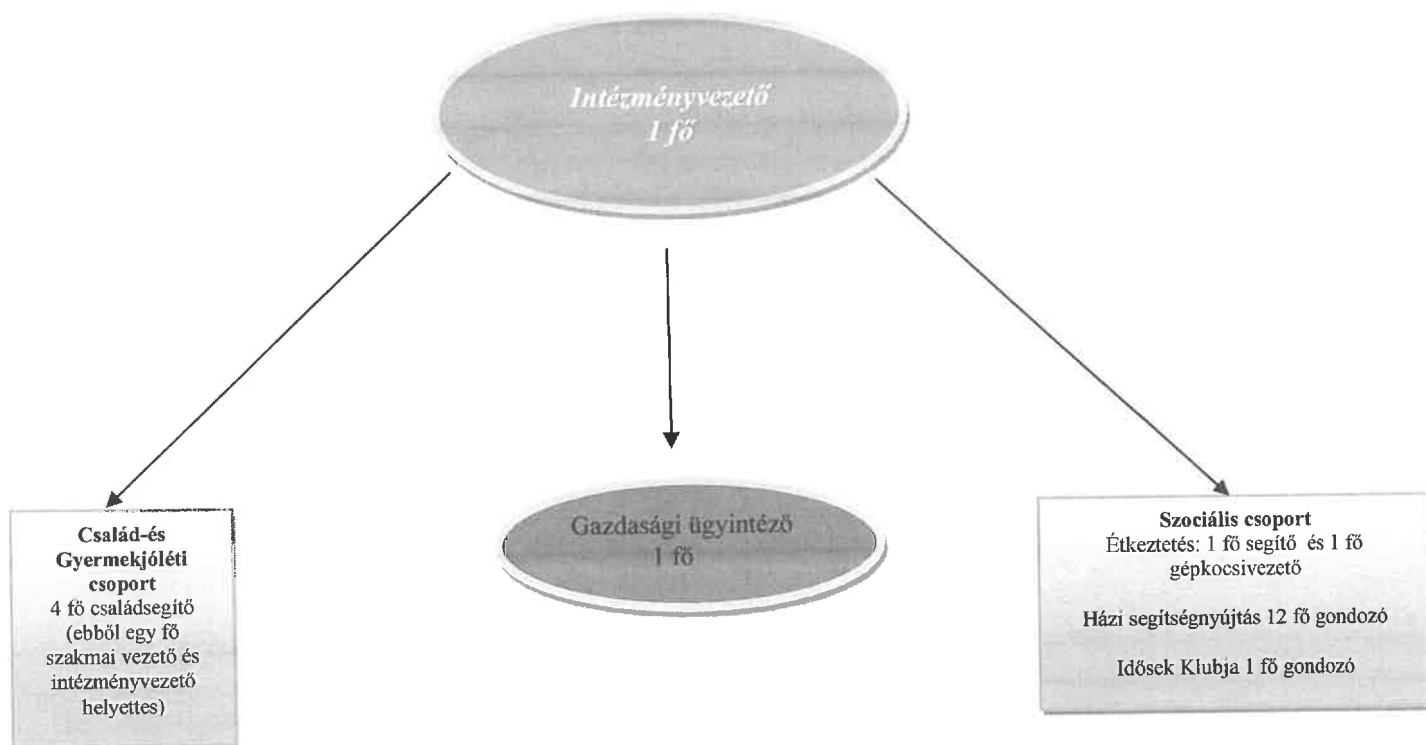
A Szakmai programot a fenntartó a 12/2021.(X.13.) kelt határozatával jóváhagyta.



MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény szervezeti felépítés





Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény
8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20. ☎: 88/482-943;
E-mail: tszszibk@gmail.com

HÁZIREND

I. fejezet

Ellátottak és a dolgozók kapcsolata

Egy közösségnek az együttélés során szüksége van szabályokra, melyet legtöbbször nem kényszerítő eszközökkel tartanak be, hanem önkéntes jogkövetéssel.

A házirend célja, hogy a balatonkenesei Idősek Klubja minden ellátottja, mindennapos intézményen belül töltött életét szabályozott keretek közé foglalja, és ezáltal az ellátottak nyugalma, együttélése zavarmentes legyen.

1. A házirend hatálya kiterjed az Idősek Klubjában ellátottakra, az intézmény dolgozóira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, és az intézményben tartózkodó idegen személyekre.
2. A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, - megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, az ellátottak és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ezen szabályokat figyelembe véve kötelesek végezni.
3. Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
4. Az intézmény dolgozói az ellátottaktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.
5. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az intézményi jogviszony, ellátás:

Az intézményi jogviszony a kérelem pozitív elbírálása után az értesítésben és a megállapodásban meghatározott időponttól kezdődik.

Tájékoztatási kötelezettség:

1. Belépéskor az igénybevevő tájékoztatást kap
 - az Idősek Klubjában biztosított szolgáltatás tartalmáról, és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a házirendről,
 - panaszjog gyakorlásáról,
 - a térítési díjról, valamint annak fizetési módjáról
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. Felvételnél köteles nyilatkoznia az ellátottat:
 - az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről,
 - annak tiszteletben tartásáról,

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, valamint személyi adataiban történő változásokat bejelenti az intézmény vezetőjének,

Adatszolgáltatás, adatvédelem:

Az Idősek Klubjában az igénybevevőkről az intézmény nyilvántartást vezet a hatályos jogszabály alapján, melyhez az adatot a jogszabályban foglaltaknak megfelelően az igénybevevő köteles szolgáltatni.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

1. Az intézményi jogviszony az Idősek Klubjában való ellátás megszűnéséig, illetve megszüntetéséig tart.
 - Ha a megszüntetést az ellátott vagy törvényes képviselője írásban kéri, a bejelentést követő harmadik napon szűnik meg az ellátás.
 - A jogosult halálával.
 - Akkor, ha az ellátott más intézményi szolgáltatást vesz igénybe, illetve az Idősek Klubjában történő ellátása nem indokolt.
 - Az intézmény vezetője megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
 - Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével.
2. Az intézményi jogviszony megszűnéséről, az azzal kapcsolatos intézkedésekről az intézmény vezetője az ellátottat, a hozzátartozót írásban értesíti.
3. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Balatonkenesei Szociális Társulás) fordulhat.
4. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátott rendszeresen alkoholos befolyásoltság alatt áll, agresszíven viselkedik társaival és a gondozókkal, azokat szóval és tetteleg bántalmazza, viselkedésével folyamatosan zavarja a közösség többi tagját, továbbá a személyes higiéné alapkövetelményeinek folyamatosan és rendszeresen a felszólítások ellenére sem tesz eleget.

Az ellátott köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő- biztosítónál nem érvényesíthető kárt megtéríteni.

II. fejezet

Általános tájékoztató

Az Idősek Klubjának általános napirendje:

1.) Nyitva tartás:

Munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8.00 - 16.00 óráig; pénteken 8.00 – 13.00 óráig
Munkaszüneti napokon zárva.

Az általános nyitva tartástól indokolt esetben, az intézményvezetővel történő előzetes egyeztetés után el lehet térni.

2.) Az étkezések száma és az étkezések rendje:

Ebéd: 12.00. órakor

Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt (pl.: nem tud bejönni), azt legkésőbb előző nap 11. 00. óráig szükséges bejelentenie. Ha ezt saját hibájából elmulasztja, az igénybe nem vett étkezésért is köteles megfizetni a térítési díjat.

Fertőző beteg az Idősek Klubjában nem tartózkodhat.

Állapota javulása esetén orvosi igazolással igazolja gyógyulását, amit a szolgáltatás ismételt igénybevételekor az ügyeletes szociális gondozónak kell leadnia.

Az általános napirend minden ellátottra érvényes.

1. Egyéni mosásra az intézményben lehetőség van.
2. A tisztaság megtartása mindenki számára kötelező. A mosdót, zuhanyzót naponta igényük szerint használhatják. Törölközőről, szappanról mindenki maga gondoskodik. A fürdésben, hajmosásban, mosás igénylésében a gondozók segítsége kérhető.
3. Ügyeljünk az Idősek klubjának rendjére és tisztaságára. Kérjük, hogy belépés előtt a cipőjét mindenki tisztítsa meg, és a helyiségben – saját kényelme érdekében is – lehetőleg házipőben, papucsban tartózkodjon. A benti lábbeliket a gondozóktól kérhetik el az érkezés után.
4. Az Idősek Klubjában élelmiszert tárolni nem tudunk.
5. A tüzesetek elkerülése érdekében *dohányozni* csak az intézmény kapujának bejáratától a közterületen lehet. (Kérjük a csikkeket a környezetünk tisztasága érdekében a kijelölt szemetesbe dobni!)
6. A klubban a kellemes és hasznos időtöltés érdekében kihelyezett *újságokat, folyóiratokat* mindenki időbeli korlátozás nélkül olvashatja.
7. A klub könyvtárából és a településen működő *könyvtárból* annak nyitvatartási ideje alatt könyveket kölcsönözhetnek.
8. A *rádió, cd lejátszó, televízió* a napi programoknak megfelelően, az egyes programok zavartalan működése mellett, a gondozók által aktuálisan megadott időben használhatóak.
9. Mindenki részt vehet a gondozók által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadásokon, a különböző vetítéseken (DVD, videó), színház-, múzeumlátogatásokon, egyéb rendezvényeken, illetve egészségi állapotuktól függően kirándulásokon.
10. A *társasjátékokat* a gondozóktól kell elkérni és a játék végén, számukra visszaadni.
11. Az igényektől függően *tornát* tartunk, melyen a részvétel önkéntes.
12. Amennyiben a heti étrend kialakítására javaslatokat a szociális gondozóval megosztják, - az étrend módosítása, a javaslatok étrendbe történő beépítése érdekében - az intézményvezető az élelmezésvezetővel felveszi a kapcsolatot.

Az esetenkénti alkoholfogyasztás szabályai:

1. Az intézmény területén alkoholt árusítani nem szabad.
2. Az intézményi eseményeken, rendezvényeken a szociális gondozóval történő előzetes egyeztetésben történt megállapodás alapján korlátozott mértékben lehet alkoholt fogyasztani.
3. Rendszeres és túlzott alkoholfogyasztás a házirend súlyos megsértését jelenti. Ennek megítélése a szociális gondozók és az intézményvezető hatásköre.
4. Az Idősek Klubja házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.

A Idősek Klubja ellátottjainak egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai

1. Az Idősek klubja nyitott egyéb csoportok, helyi szervezetek rendezvényei számára. Az intézményvezetővel előre egyeztetett időben szívesen áll rendelkezésre.
2. A klub nyitva tartása alatt lehet látogatókat, hozzátartozókat fogadni. Látogatáskor az ellátottak és hozzátartozóik a Klubhelyiséget a nyitvatartási időben vehetik igénybe.
3. Az ellátottak szabadon használhatják a közös helyiségeket egymás közötti kapcsolattartás, társalgás céljára.

Az Idősek Klubjába bevihető személyes használati tárgyak köre

1. Az ellátottak az intézménybe csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait. (személyes iratai, pénztárca, személyes higiénés szükségleteihez szükséges eszközök, tisztaruha, törölköző, könyv, kézimunka, újságok)
2. Az intézménybe behozott személyes használati tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
3. A folyósón található ruhafogason elhelyezett kabátokban, táskákban hagyott értékekért nem vállalunk felelősséget.

Az intézmény alapfeladatainak körébe nem tartozó, azt meghaladó programok, szolgáltatások, az ellátottak részére, valamint az intézményi jogviszonyban nem álló személyeknek nyújtott szolgáltatás az Idősek Klubjában:

Az alábbi szolgáltatásainkat vehetik igénybe az ellátottak:

- kirándulások,
- múzeumlátogatás,
- gyógytorna,
- uszodalátogatás,
- pedikűr, manikűr,
- masszázs,

Mivel néhány szolgáltatás meghaladja az intézményi ellátást, (mennyiségi, minőségi szempontból) térítést kell fizetni az igénylő ellátottaknak, valamint az intézményi jogviszonyban nem álló személyeknek is. A fent említett szolgáltatások térítési díját a szolgáltatást nyújtó állapítja meg.

Panaszjog gyakorlása:

1. Az Idősek Klubjában ellátottak a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.
2. A panaszt írásban lehet előterjeszteni, amelyet az intézményvezető vesz fel és vizsgál ki.
3. Névtelen levelekkel nem foglalkozik a panasz kivizsgálására jogosult.
4. A panaszt a bejelentést követő 15 napon belül ki kell vizsgálni és arról a panasztevőt írásban kell értesíteni.
Ha az intézményvezető válasza számára nem kielégítő, illetve 15 napon belül a vezető nem intézkedett, a fenntartóhoz fordulhat a panaszával a panasztevő 8 napon belül.

Az ellátott jogi képviselő

Az ellátott jogi képviselő segítséget nyújt az igénybevevők jogainak gyakorlásában. Elérhetősége minden telephelyen, hirdetőtáblán kihirdetésre kerül.

Vegyes rendelkezések

A házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos törvények és rendeletek az irányadók.

Balatonkenese, 2021. augusztus



Bányikné Rácz Tünde
Bányikné Rácz Tünde
intézményvezető



Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény
8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20. ☎: 88/482-943;
E-mail: tszszibk@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Idősek Klubjában történő nappali ellátás igénybevételére

Mely létrejött egyrészről a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény Balatonkenese, Táncsics u. 20. (mint szociális szolgáltató intézmény) képviselőjében Bányikné Rácz Tünde intézményvezető – másrészről:

Név: _____ Szül. név: _____

Szül. hely, idő _____ an: _____

Lakcím: _____ között

Törvényes Képviselő: _____

Lakcíme: _____ között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **idősek nappali ellátása** - biztosítására.

Idősek nappali ellátása keretében elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy időskoruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek és hajléktalan személyek részére biztosít lehetőséget napközben tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai az alábbi szolgáltatási elemeket tartalmazzák:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés

Az Idősek Klubjában az ellátottak részére egyszeri meleg étkeztetést biztosítunk igény szerint. A nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplójában kerül rögzítésre a szolgáltatások biztosítása.

Az intézmény a (név): _____ ellátott részére az alábbiak szerint biztosítja az idősek nappali ellátását
20.... év _____ hónap _____ nap -tól határozatlan időre,

vagy határozott időtartamra, melynek

kezdő időpontja: év.....hó.....nap

záró időpontja:év..... hó.....nap

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek összege a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117.§.(1) bekezdés a) pontja értelmében nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 15 %-át a nappali ellátás esetében, 117.§.(1) bekezdés b) pontja értelmében nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át a nappali ellátás és ott étkeztetés esetében.

A térítési díj a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól, illetve a szociális ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletek alapján kerül meghatározásra.

Tájékoztatatom, hogy a fenti jogszabályok értelmében az idők nappali ellátásának intézmény térítési díja:Ft / fő / nap

Az idők nappali ellátásának napi önköltsége:.....Ft / fő / nap

Az idők nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díjat havonta utólag a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell befizetni az Idők klubjában (8174 Balatonkenese Táncsics u. 20.), számla ellenében, vagy pénztári befizetéssel.

A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:

A személyi térítési díj összegéről írásban értesítjük az igénybevevőt. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a szociális törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézményvezető rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj: a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

A havi térítési díjat az intézmény által kiállított számla ellenében pénztári befizetés formájában a megadott napokon kell befizetni a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül az intézményvezetőhöz fordulhat.

Amennyiben a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt jeleznie kell az Idők Klubja címén (8174 Balatonkenese Táncsics u. 20.) vagy telefonon: 0688/482-943 illetve 0630-929-5617 számon.

Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézmény részéről Bányikné Rác Zsuzsanna (intézményvezető) 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezett figyelmét az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő lejárt eredmény nélkül, értesíti a hátralékról Balatonkenese Város Jegyzőjét a behajtás érdekében és a szolgáltatás biztosítását szünetelteti.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

A jogviszony megszűnik:

1. a szolgáltatás megszüntetésével,
2. a jogosult halálával,
3. határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
4. a jogosult, vagy a törvényes képviselője kezdeményezésére.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi:

- a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről
- az önkormányzat által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátás megszűnésének eseteiről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételekről, továbbá a mulasztás következményeiről szóló tájékoztatást.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő a szolgáltatást nyújtó szervezet vezetőjéhez. A panasz elbírálására jogosult, 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy panaszára intézkedés nem történik, a fenntartóhoz (Balatonkenesei Szociális Társulás 8174 Balatonkenese Béni Balogh Ádám tér 1.) fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában az ellátott-jogi képviselő is segítséget nyújt.

Ellátott-jogi képviselő: Takács Ildikó Krisztina

Cím: Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
1075 Budapest Madách tér 3-4.

Levelezési cím: Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
1365 Budapest Pf.:646.

Telefon: 06/20/489-96-62, e-mail: csetenyi.maria@obdk.hu

Az ellátást igénybe vevő kijelenti:

- adatokat szolgáltat az ellátással összefüggő jogszabály szerinti nyilvántartásokhoz
- hogy adataiban, jövedelmi helyzetében, valamint az ellátásra vonatkozó jogosultság feltételeiben való változásról haladéktalanul tájékoztatja a szolgáltatást nyújtó intézményt.

A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után –mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írják alá.

Kelt:..... 20__ év _____ hónap _____ nap

Ellátást igénybe vevő

Törvényes képviselője

Intézményvezető

4.sz. melléklet:



Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény
8174 Balatonkenese, Tácsics u. 20. ☎: 88/482-943;
E-mail: tszszibk@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS **Házi segítségnyújtás igénybevételére**

Amely létrejött egyrészről a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény Balatonkenese, Tácsics u. 20. mint ellátást biztosító – képviselőjében eljáró személy, Bányikné Rácz Tünde intézményvezető másrészt:

Személyes adatok

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:
TAJ száma:....., Állampolgárság:.....
Szem.ig. sz.:..... Telefonszám:.....
Cselekvőképessége:.....

mint ellátást igénybe vevő között, illetve (ha szükséges) a szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője:

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
Lakcím:
Szem.ig. sz.:..... Telefonszám:.....

között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A szolgáltatás igénybe vételéről

Az Ellátott, illetve törvényes képviselője által,év,hó,.....napján beadott kérelme alapján biztosítja a kérelmező részére a **házi segítségnyújtás**, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Megállapodás időtartama

A megállapodás időtartama lehet határozott, vagy határozatlan idejű. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: 20....év _____ hó _____ nap.

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20....év _____ hó _____ napjáig. Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

Az intézményvezető és háziorvos által megállapított gondozási szükséglet pontszáma: pont.

A gondozási szükséglet pontszáma alapján megállapított gondozási szükséglet és tevékenységi kör:

- a) szociális segítség
- b) személyi gondozás

Az ellátott által igényelt gondozásra fordított idő: _____ perc.

A szolgáltatást munkanapokon, munkaidőben (hétfő-csütörtök: 7.30-16.00 óra, péntek: 7.30-13.30 óra) biztosítjuk. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, egyedi elbírálás alapján vehető igénybe.

A megállapodás keretében igénybe vehető szolgáltatások:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtőkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)”

A fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében, személyre szabottan (személyi gondozás esetén egyéni gondozási terv alapján), a szolgáltatás nyújtó biztosítja az ellátott részére.

A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek összege a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 116.§.(3) bekezdés b) pontja értelmében nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 25 %-át házi segítségnyújtás esetében, 116.§.(3) bekezdés c) pontja értelmében nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át házi segítségnyújtás mellett étkeztetés illetve támogató szolgáltatás biztosítása esetében.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az adott hónapban a lakásban gondozásra fordított idő szorzata.

A lakásban gondozásra fordított idő a gondozási napló alapján kerül megállapítására.

A személyi térítési díj összegéről írásban értesítjük az igénybevevőt. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a szociális törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény vezetője rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez (Pozsonyi Monika) fordulhat.

A havi térítési díjat az intézmény által kiállított számla ellenében pénztári befizetés formájában a megadott napokon kell befizetni a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig.

Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézmény részéről az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezett figyelmét az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő lejárt eredmény nélkül, értesíti a hátralékról Balatonkenese Város Jegyzőjét a behajtás érdekében és a szolgáltatás biztosítását szünetelteti.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- A szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával

A megállapodás megszüntetésének feltételei

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

Az intézményvezető a megállapodást írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területéről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A jogviszony megszüntetéséről **az intézményvezető** írásos értesítést küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatás fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül köteles azt kivizsgálni, és annak eredményéről a panaszost tájékoztatni.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott panasszal élhet az ellátottjogi-képviselő felé:

Takács Ildikó Krisztina ellátottjogi képviselő, elérhetősége: 06-20-4899-662, hétfőtől-csütörtökig 8:30-16:30, pénteken 8:00-14:00 között elérhető, e-mail: krisztina.ildiko.takacs@jbi.emmi.gov.hu, levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Horváth István út 12

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvények és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított házi segítségnyújtás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi-képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

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

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

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

Ellátást igénybe vevő

Törvényes képviselő

intézményvezető

P. H.



Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény
8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20. ☎: 88/482-943;
E-mail: tszszibk@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
Étkeztetés igénybevételére

Mely létrejött egyrészről a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény Balatonkenese, Táncsics u. 20.- mint ellátást biztosító képviselője – Bányikné Rácz Tünde intézményvezető - másrészről:

Név: _____ Szül. név: _____

Szül. hely, idő _____ an: _____

Lakcím: _____ TAJ szám: _____ között a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **étkeztetés** - biztosítására.

Törvényes Képviselő: _____

Lakcíme: _____ között személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás – **étkeztetés** - biztosítására.

A Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény név: _____ részére az alábbi ellátást biztosítja 20... . év _____ hónap _____ naptól **határozatlan** időre, vagy határozott időtartamra, melynek kezdő időpontja:..... év.....hó.....nap, záró időpontja:.....év.....hó.....nap

Az étkeztetést a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény hétfőtől - péntekig, heti 5 napon keresztül biztosítja. Hétvégén és ünnepnapokon a szolgáltatás nyújtására nincs lehetőség kivéve, ha azt a fenntartó illetve az önkormányzatok elrendelik. Az étel előállítása a Kippkopp Óvoda és Bölcsőde Főzőkonyhája 8174 Balatonkenese, Balaton u. 63. cím alatti főzőhelyen történik.

Küngös település tekintetében a főzőhely: Susogó Team Kft. 8184 Balatonfűzfő Nike krt. 12.

Az étkeztetést az intézmény az alábbi módokon nyújtja:

- Helyben fogyasztással, amire az Idősek Klubjában van lehetőség hétköznapi napokon 11.30 órától 13.00 óráig.
- Elvitellel, mely esetben az étel kiadására 11.00 órától 13.30 óráig a főzőkonyha címen (8174 Balatonkenese Balaton u. 63.) van lehetőség.
- Lakásra szállítással, amelyről az intézmény, illetve Balatonakarattya és Küngös településeken az önkormányzatok gondoskodnak. Az éthordók igénylőkhöz való eljuttatására 11.00 és 13.30 óra között kerül sor. Az igénylőnek a folyamatos ellátás biztosítása érdekében csereéthordóval szükséges rendelkeznie.

Az étkeztetés napi egyszeri meleg étel – ebéd - biztosítását tartalmazza.

A személyi térítési díj összege:.....Ft/ nap, amely az étkezési térítési díj.....Ft/nap és a szállítási díj összegéből, valamint a kedvezményekből adódik.

A személyi térítési díj megállapításának fizetésének szabályai:

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek összege a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 116.§.(3) bekezdés a) pontja értelmében nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át étkeztetés esetében.

A térítési díj a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól, illetve a szociális ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletek alapján kerül meghatározásra.

Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét.

A személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője értesítőben értesíti az igénybe vevőt, vagy törvényes képviselőjét. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, észrevételével 8 napon belül az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

A havi térítési díjat az intézmény által kiállított számla ellenében pénztári befizetés formájában a megadott napokon kell befizetni a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.

Ha az ellátást igénylő az étkeztetést betegség, vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, akkor a távolmaradást az intézmény vezetője felé legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, vagy szóban (telefonon: 06/88 482-943) be kell jelentenie. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő lejárt eredmény nélkül, értesíti a hátralékról a jegyzőt, aki megteszi a jogszabály adta törvényes keretek között a szükséges intézkedést a hátralék behajtása érdekében.

Panaszok kezeléséről

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjéhez. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet,

vagy panaszára intézkedés nem történik a fenntartóhoz (Balatonkenesei Szociális Társulás, 8174 Balatonkenese Béri Balogh Ádám tér 1.) fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában az ellátott-jogi képviselő is segítséget nyújt.

Takács Ildikó Krisztina ellátottjogi képviselő, elérhetősége: 06-20-4899-662, hétfőtől-csütörtökig 8:30-16:30, pénteken 8:00-14:00 között elérhető, e-mail: krisztina.ildiko.takacs@jbi.emmi.gov.hu, levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Horváth István út 12.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

A jogviszony megszűnik:

- a szolgáltatás megszüntetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy a törvényes képviselője kezdeményezésére.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi:

- a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről
- az önkormányzat által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátás megszűnésének eseteiről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételekről, továbbá a mulasztás következményeiről *szóló tájékoztatást.*

Az ellátást igénybe vevő kijelenti:

- adatokat szolgáltat az ellátással összefüggő jogszabály szerinti nyilvántartásokhoz
- hogy adataiban, jövedelmi helyzetében, valamint az ellátásra vonatkozó jogosultság feltételeiben való változásról haladéktalanul tájékoztatja az önkormányzatot.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a hatályos Ptk. előírásai az irányadók.

A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után –mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írják alá.

..... 20__ év _____ hónap _____ nap

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselője

intézményvezető



Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény
8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20. ☎: 88/482-943;
E-mail: tszszibk@gmail.com

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészt

Igénybe vevő neve és elérhetősége:

Igénybevevő törvényes képviselőjének neve és elérhetősége:
.....

valamint

Bányikné Rácz Tünde a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény vezetője között az alábbi tartalommal.

Az igénybevevő problémájának megoldásában az esetkezelést végző családsegítő neve:
....., személyes elérhetősége (cím, ügyfélfogadás):
.....
telefonos elérhetősége:.....

Alulírott:..... (igénybevevő neve) ezúton
nyilatkozom, hogy a tájékoztatást megkaptam:

I. A szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről:

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.

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

- a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- d) a szabadidős programok szervezése,

e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.

2. A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- c) kezdeményezni: egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét, szociális alapszolgáltatások igénybevételét, egészségügyi ellátások igénybevételét, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

Ezen kívül:

- a) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- b) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- c) felkérésre környezettanulmányt készít,

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

3. A családsegítés keretében biztosítani kell:

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- e) 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 tanácsadás nyújtását,
- f) a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

Igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában – a

tényállás tisztázása mellett – a gyámhatóság dönt. Ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevétele nem biztosított, az ellátás kötelező igénybevétele elrendelhető.

II. Az intézmény által vezetett – rá vonatkozó – nyilvántartásokról:

- Forgalmi napló
- Esetnapló
- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer megfelelő lapja – amennyiben a gyermek veszélyeztetése merül fel.
- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerben való rögzítés az ellátásban részesülőkről
- Gyermekeink Védelmében elnevezésű informatikai Rendszerben (GYVR) való rögzítés az ellátásban részesülőkről

III. Panaszjog gyakorlásának módja (1997. évi XXXI. Tv. 35 §. (6) és 36. § (1) bekezdése alapján:

- Az ügyfelek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében: Bányikné Rácz Tünde Balatonkenese Táncsics Mihály u. 20. Tel.: 0688-482-943.
- A gyermeki és ellátott jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén:

Bánházi Ágnes: gyermekjogi képviselő, elérhetősége: 06-20-4899-621, e-mail: agnes.banhazi@jbi.emmi.gov.hu, levelezési cím: 8200 Veszprém, Kossuth utca 10. 2. em. 2018-as szoba, minden hónap első hétfőjén 13-15 óra között.

Takács Ildikó Krisztina ellátottjogi képviselő, elérhetősége: 06-20-4899-662, hétfőtől-csütörtökig 8:30-16:30, pénteken 8:00-14:00 között elérhető, e-mail: krisztina.ildiko.takacs@jbi.emmi.gov.hu, levelezési cím: 8000 Székesfehérvár, Horváth István út 12.

IV. Nyilatkozat

Ezúton kijelentem, hogy a szolgáltatást önkéntes módon igénybe veszem és tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Dátum:

.....
Bányikné Rácz Tünde
intézményvezető

.....
ellátott



Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény
8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20. ☎: 88/482-943;
E-mail: tszszibk@gmail.com

ESETNAPLÓ

A

Nyilvántartásba vétel kelte:
Az ellátást igénybe vevő neve:
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
Születési helye, ideje:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:
Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):
Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:
Családi állapota:
Legmagasabb iskolai végzettsége:
Gazdasági aktivitása:
Gyermekeinek neve, születési helye, ideje:
Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:
Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
Családsegítő neve:

B

A probléma definíciója:

Elsődleges (hozott) probléma típusa:

- Életvitel
- Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
- Lelki-mentális
- Gyermeknevelési
- Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
- Magatartászavar, teljesítményzavar
- Anyagi
- Foglalkoztatással kapcsolatos
- Egészségkárosodás következménye
- Ügyintézéshez segítségkérés
- Információkérés
- Egyéb, éspedig:

Cselekvési terv:

.....
az ellátást igénybe vevő aláírása

Intézkedések:

.....
családsegítő aláírása

Ellenőrző személy neve:

Ellenőrzés időpontja:

.....
ellenőrző személy aláírása

Betétlap (gyermekekként töltendő)

A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek veszélyeztetettsége felmerül):	
---	--

A gyermek személyi adatai

Név:	Névváltozás (a gondozási folyamat során) – dátummal:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
A gyermek neme: fiú/lány	Állampolgársága:
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely: (gondozási hely)	Változás1:
	Változás2:

A szülők/törvényes képviselő személyi adatai

Anya	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat?	igen
	nem – Miért?
Apa	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:

Bejelentett tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat:	igen
	nem – Miért?
<u>Gyám</u>	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Jogcím/rokonsági fok:	

Balatonkenese, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös, Balatonakarattya
Intézményfenntartó Társulás
8174 Balatonkenese, Pf.: 1. Tel.: 88/481-087
Szám: 2/2021. Társulási Tanács ülés

K I V O N A T

**Balatonkenese, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös, Balatonakarattya
Intézményfenntartó Társulás, Társulási Tanácsának
2021. október 13-án megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

Balatonkenese, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös, Balatonakarattya Intézmény-
fenntartó Társulás, Társulási Tanácsa **59 % igen** szavazattal, **0 % nem** szavazattal és **0 %
tartózkodással** meghozta a következő határozatot:

**Balatonkenese, Balatonfőkajár, Balatonvilágos, Csajág, Küngös, Balatonakarattya
Intézményfenntartó Társulás, Társulási Tanácsának**

12/2021. (X.13.) határozata

a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény Szakmai Programjáról

1. Balatonkenesei Szociális Társulás, Társulási Tanácsa a Tátorján Szociális Szolgáltató Intézmény (8174 Balatonkenese, Táncsics u. 20.) Szakmai Programját az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. A Társulási Tanács felkéri Jurcsó János polgármestert, a Társulás Tanács elnökét, hogy a határozatról az érintetteket értesítse.

Határidő: 30 nap

Felelős: Jurcsó János elnök

Az eredetivel mindenben megegyező
hiteles másolat.
2021.10.27 dátum
Jegyző aláírása

A kivonat hitelével: 2021. október 27.

dr. Nagy Erzsébet Andrea
jegyző



