

Sándorfalvi Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

Sándorfalva, Szabadság tér 4/A

Tel/ fax: 62/ 250- 004

eeszi@sandorfalva.hu

Szakmai Program

2024

Hatályos: 2024.

Elfogadásra került a Sándorfalva Város Képviselő- testületének

.....- (.....) Kt. számú határozatával.

Készítette: Kelecsényi Mária Karolina

Sándorfalvi EESZI intézményvezető

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
I. AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE, CÉLJAI, SZOLGÁLTATÁSAI	4
I.1. Általános szabályok	4
I.2. A szakmai program hatálya.....	5
I.3. A szakmai program nyilvánossága.....	5
I.4. Az intézmény általános célja és feladata.....	5
I.5. Az intézmény küldetése	6
I. 6. Alapelveink	7
I.7. Irányadó főbb jogszabályok	7
I.8. A Sándorfalvi Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátás formái.....	9
II. SÁNDORFALVI EESZI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	10
II.1. Személyi feltételek.....	11
II.2. Tárgyi feltételek.....	12
III. ÉTKEZTETÉS	12
III.1. A szolgáltatás célja, feladata	12
III.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	13
III.3. Más intézményekkel történő együttműködés:	14
III.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése	16
III.5. Biztosított szolgáltatási elem megnevezése.....	17
III.6. Az ellátás igénybevételének módja	18
III.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	19
III.8. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével..... kapcsolatos szabályok	19
III.9. A szociális szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása és módjai	21
IV. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS	22
IV.1. A szolgáltatás célja.....	22
IV.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása	22
IV.3. A más intézményekkel történő együttműködés módja.....	25
IV.4. A szolgáltatás célcsoportja	26
IV.5. Biztosított szolgáltatási elemek megnevezése.....	28

IV.6. A szolgáltatás igénybevételének módja	30
IV.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	31
IV.8. Várható eredmények, hatások	31
V. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS.....	32
V.1. A szolgáltatás célja	32
V.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejött kapacitások:	33
V.3. Más intézményekkel történő együttműködés:	35
V.4. Ellátandó célcsoport	36
V.5. A feladatellátás szakmai tartalma	37
V.6. Az ellátás igénybevételének módja	43
V.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	44
VI. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA.....	45
VI.1. A szolgáltatás célja.....	45
VI.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	46
VI.3. A más intézményekkel történő együttműködés módja.....	48
VI.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	48
VI.5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	49
VI.6. A nappali ellátás igénybevételének módja	53
VI.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	54
VII. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	56
VII.1. A szolgáltatás célja és feladata	59
VII.2. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatási elemei, tevékenységei, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	62
VII.3. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	68
VII.5. A más intézményekkel és Intézményen belüli együttműködés módja.....	72
VII.6. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási formái.....	74
VII.7. A kliensnek nyújtott szolgáltatások közvetlen és közvetített elemei	74
VII.8. Az igénybe vevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás, az ellátás igénybevételének módja.....	75
VII.9. Gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek.....	79
VII.10. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	84
VIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL FOGLALKOZÓ SZABÁLYOK	84
XI. A SÁNDORFALVI EESZI SZAKMAI PROGRAM MELLÉKLETEI.....	87

I. AZ INTÉZMÉNY KÜLDETÉSE, CÉLJAI, SZOLGÁLTATÁSAI

Sándorfalva Nagyközség Önkormányzata 104./1999. (XII. 12.) számú határozatával létrehozta az **Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézményt (rövidített nevén EESZI)**. Az intézmény integrált formában való működését ennek alapján kezdte meg. A gyermek-és ifjúság védelem, a családok támogatása, az idősellátás Sándorfalva város életében a szociális gondoskodás fókuszát jelentik.

2016. 01. 01.-től megtörtént a család- és gyermekjóléti szolgálat integrációja. A módosult szociális, gyermekvédelmi tárgyú törvények értelmében a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben komplex módon történhet. A közös hivatal egysége kapcsán ettől az évtől ellátjuk a Dóc Község család-és gyermekjóléti szolgáltatását is.

Sándorfalva Városi Önkormányzat és Dóc Községi Önkormányzat Képviselő- testületének határozatai alapján megállapodás született Dóc község szociális alapszolgáltatásainak ellátására, 2018.július 1. napjától.

A Szakmai Program megmutatja, hogy a szociális feladatkörrel szemben milyen elvárások fogalmazódnak meg és ebből eredően hogyan alakul a szolgáltatások mozgástere, feladatellátása.

I.1. Általános szabályok

Sándorfalva Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sándorfalvi Egyesített Egészségügyi-és Szociális Intézmény szakmai programját - figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-át - a következők szerint határozza meg:

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

1. az intézményi szolgáltatás célját, így különösen a
2. megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységek leírását,
3. más intézményekkel történő együttműködés módját,
4. az ellátandó célcsoport megnevezése,
5. a szolgáltatási elemeket,
6. az ellátás igénybevételének módját,
7. a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

I.2. A szakmai program hatálya

1. A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.
2. A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.
3. A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.
4. A szakmai program területi hatálya az intézményre terjed ki.

I.3. A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik: kifüggesztésre kerül az intézményi telephelyek hirdetőtábláján. A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

I.4. Az intézmény általános célja és feladata

A Sándorfalvi EESZI működési területén (Sándorfalva Város, Dóc Község) élő, szociális, egészségügyi és mentális állapotuk miatt rászorult emberek intézményi keretek között történő ellátása. A gyermekek törvényben foglalt jogainak védelme, érvényesítése, veszélyeztetettségük megelőzése és megszüntetése. Segítség nyújtás a gyermekek ellátásához, gondozásához, testi, szellemi fejlődésük, szocializációjuk elősegítéséhez, a szülői gondozó tevékenység ellátásához, a gyermekek napközbeni biztonságos felügyeletéhez.

A szociális és gyermekvédelmi tevékenység során a gyermekek, családok, az idős emberek életmódjának, szokásrendszerének, tradícióinak tiszteletben tartására törekszünk. Az intézmény az ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében a feladatok ellátása során szervezi és összehangolja az általa nyújtott szolgáltatásokat, információt nyújt és megismerteti egyéb szociális szolgáltatások tartalmát, eljárási rendjét, támogatja az azokhoz való hozzáférést. A tevékenységünk során együttműködünk más szociális és gyermekjóléti tevékenységet ellátó szervezetekkel, intézményekkel. Az eredményesebb tevékenység érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. Az intézmény valamennyi szakterületét érintően részt veszünk pályázatokon, új innovatív programok kidolgozásában. Az integrált rendszer segíti az együttműködést, a szervezeti és területi

összekapcsolódás miatt a szakfeladatok dolgozói jól ismerik egymás munkájának sajátosságait, az ellátott problémája esetén gyors, komplex beavatkozással tudunk segíteni.

Az intézmény feladata

- hatékony, összehangolt szakmai munka,
- világos és követhető felelősségi rendszer,
- egységes tervezés, azonos színvonalú teljesítményt nyújtó szervezeti egységek,
- a teljesítmény folyamatos belső ellenőrzése és visszacsatolás,
- racionális és finanszírozható ellátórendszer megteremtése.

Az intézmény alapidokumentumában (alapító okiratában) meghatározott ellátásokat biztosítsa az ellátottak részére. A szolgáltatást úgy kell nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag érintő szabályoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az alapító okiratnak,
- a szervezeti és működési szabályzatnak,
- a házirendnek,
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat-ellátási követelményeknek.

I.5. Az intézmény küldetése

Az intézmény integráltan működő szervezeti egységei különböző szolgáltatásokkal, megfelelő igénybevételi lehetőséget nyújtanak az arra rászorulóknak. Az intézményben megtalálhatók az idősek, gyermekek, családok szociális ellátásának egymásra épülő, egymást kiegészítő formái. Az ellátást igénybe vevők részére igény szerint, egészségügyi, fizikai, szellemi állapotuknak megfelelően komplex ellátást biztosítunk. Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők részére minőségi színvonalú szakmai ellátás nyújtása, mely során az alábbiakról gondoskodunk:

- Testi, lelki gondozás
- Teljes nyitottság az ellátottak egyéni igényekre
- Korszerű, magas színvonalú szakmai munka és technikai feltételek megteremtése

Mindezen feladatokat szakmailag jól képzett, az emberek iránt empátiával, elkötelezettséggel bíró, a róluk nagy odaadással, gondoskodó szakemberekkel látjuk el, akik rendszeres szakmai képzéseken és továbbképzéseken vesznek részt.

I. 6. Alapelveink

- Jog az emberhez méltó életre és ennek elidegeníthetlensége.
- Az esélyegyenlőség biztosítása a város valamennyi rászorulója számára és a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés biztosítása.
- Mindennemű hátrányos megkülönböztetés tilalma kor, nem, vallási, etnikai hovatartozás, szexuális irányultság, vagyoni helyzet, politikai nézet, fogyatékosság miatt.
- Nyitott szociálpolitika, a szociális biztonság javításának érdekében együttműködés az egyházi és civil szervezetekkel.
- Az esélyegyenlőtlenségek és az ebből fakadó társadalmi feszültségek, marginalizálódás, kirekesztés mérséklése. A szegénységben élők önálló boldogulási lehetőségeinek javítása.
- A fenntartható működés és a fejlesztés finanszírozhatóságának biztosítása.

I.7. Irányadó főbb jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szoc.tv.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. tv Egyenlőbánásmód és esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról,
- 2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

- 2013. évi V. törvény, a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Szngr.)
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (továbbiakban: Nyr.)
- 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- 191/2024. (VII. 8.) Korm. rendelet A gyermekvédelmi intézményben foglalkoztatott személyek pszichológiai alkalmassági vizsgálatáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: NM rendelet)
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról (a továbbiakban: SzCsM rendelet)

- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet – GDPR)

Egyéb szakmai szabályozó dokumentumok:

- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (3. átdolgozott kiadás) – 2024.03.07.
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (3. átdolgozott kiadás) – 2024.03.07.
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (2. kiadás)
- Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (2. kiadás)
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (2017. évi „módszertani útmutató bántalmazás” – 3. kiadás)

I.8. A Sándorfalvi Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátás formái

Az 1997. évi XXXI. törvény alapján a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás működtetése:

- Bölcsőde - gyermekek napközbeni ellátása
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Az 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodás keretébe tartozó alapszolgáltatások működtetése:

- Házi segítségnyújtás
- Idősek nappali ellátása
- Étkeztetés

- Tanyagondnoki szolgálat
- Családsegítés

II. SÁNDORFALVI EESZI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

Székhelye: Sándorfalva, Szabadság tér 4/A.

Tel./fax: 62/250-004

e-mail: eeszi@sandorfalva.hu

Szakfeladat: Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

Telephelyei: 1. Sándorfalva, Széchenyi út 20.

2. Sándorfalva, Juharfás Liget 1.

Szakfeladat: Bölcsőde

3. Sándorfalva, Dózsa György utca 33.

Szakfeladat: Idősek nappali ellátása, Házi segítségnyújtás, Tanyagondnoki szolgálat, Étkeztetés

4. Dóc, Dóczy Miklós utca 16.

Szakfeladat: Család - és Gyermekjóléti Szolgálat, Házi segítségnyújtás, Tanyagondnoki szolgálat, Étkeztetés

II.1. Személyi feltételek

Szakfeladat	Ellátottak v. lakosságszám normatíva szerint	Jogszabály szerinti minimum létszám	Dolgozói létszám
Bölcsőde	52+40 fő	12-14 gyerek/ 2 fő kisgyermeknevelő	14 fő kisgyermeknevelő 2 fő bölcsődevezető 1 fő ügyviteli dolgozó
			6 fő bölcsődei dajka
Egyéb technikai (szakács/takarító)			2 fő
Család - és Gyermejjóléti Szolgálat	Sándorfalva 8582 ¹ fő	4000 fő/ 1 fő családsegítő	1 fő intézmény- vezető/pszichológus 2 fő családsegítő 1 fő technikai dolgozó
	Dóc 724 fő	4000 fő/ 1 fő családsegítő	1 fő családsegítő (részmunkaidő)
Tanyagondnoki szolgálat	2 körzet Sándorfalva Város	70-400 fő lakos/körzet	2 fő tanyagondnok Sándorfalva Város
	1 körzet Dóc Község	70-400 fő lakos/körzet	1 fő tanyagondnok Dóc Község
Házi segítségnyújtás	53 fő Sándorfalva Város	5 fő ellátott/ 1 fő szakképzett gondozó	4 fő gondozónő, Sándorfalva Város
	13 fő Dóc Község	10 fő/gondozott szakképzett gondozó	1 fő gondozónő Dóc Község
Étkeztetés	87 fő Sándorfalva Város		1 fő ügyviteli dolgozó
	27 fő Dóc Község		
Idősek nappali ellátása	30 fő Sándorfalva Város	1 fő vezető 1 fő gondozó	1 fő nappali ellátásvezető 1 fő gondozó
Egyéb technikai (szakács/takarító, karbantartó)			1 fő +1 fő

¹ Népszámlálás nyilvántartás 2023.12.31.-i adat

Az engedélyezett munkavállalói létszám 43 fő, ami a szakmai munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó, működési személyi feltételeket meghatározó rendeletek szerinti minimumlétszámot jelenti (40 fő) és 3 fő technikai dolgozó. A munkavállalók közalkalmazotti jogviszonyban állnak, megbízási szerződéssel foglalkoztatunk egyéb munkavállalókat, akiket az ellátás szempontjából kötelező biztosítani pl. ételmezésvezető. A szakképzettség aránya az intézményben 99 %. Technikai feladatokra (intézménytakarító, kisegítő) közfoglalkoztatottakat is alkalmazunk.

Munkavállalóink lelkiismeretesen, szakszerűen, magas színvonalon látják el munkájukat. Munkavégzésükre az ellátottak tisztelete, empátia, segíteni akarás a jellemző. A gondozók, családgondozók szakmailag felkészültek, feladataikat a munkaköri leírásnak megfelelően a Etika Kódex szellemében végzik.

II.2. Tárgyi feltételek

Intézményünk jó tárgyi feltételekkel rendelkezik, ami megfelel a jogszabályi előírásoknak. Épületeinkben megoldott az akadálymentesítés, rendelkezünk a feladat ellátáshoz szükséges helyiségekkel. Munkatársaink közlekedését a külterületre, ill. a klubtagok beszállítását a tanyagondnoki gépjármű segíti. Az informatikai eszközellátottság javítására nagy hangsúlyt fektetünk, mivel egyre nagyobb mértékű a számítógépes nyilvántartás vezetés és jelentési kötelezettség.

Két épületünk napelemmel felszerelt.

A bölcsődei főzőkonyha, tálalókonyhák és az idősek nappali ellátásában kialakított tálaló konyha a HACCP előírásainak megfelelő, napi szinten ellenőrzött az étel minőség, takarítási naplóban rögzített a tisztán tartás menete.

Valamennyi telephely környezete esztétikus, nagy gondot fordítunk a parkosításra, virágok ültetésére, az ellátottak számára minél otthonosabb hangulat kialakítására.

III. ÉTKEZTETÉS

III.1. A szolgáltatás célja, feladata

1. Az étkeztetés keretében azoknak a Sándorfalva, Dóc települések közigazgatási területén élő, szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen,

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

2. Az igények felmérése, az étel megrendelése és az igénylőhöz való eljutása.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait Sándorfalva Város 8/2016. (V.27.) önkormányzati rendelete szabályozza.

III.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az étkezésessel, mint kötelező szociális alapszolgáltatási feladattal a településeken a szociális törvény és a helyi szociális rendeletben meghatározott rászorultsági kritériumok mellett vehetik igénybe az ellátást a kérelmezők.

Az étkeztetés igénybevételével javul az ellátottak szociális helyzete, a napi szinten biztosított, megfelelő összetételű és változatos meleg étel megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, megelőzi a rendszertelen vagy hiányos étkezés következtében kialakuló egészségkárosodást.

A többgenerációs családok együttélésének megszűnése, az idősek életkorának meghosszabbodása az egyszemélyes háztartások növekedéséhez vezetett.

Az étkezés, a szociális ellátások fontos alappillére, mellyel az idősek, megváltozott munkaképességűek otthon töltött ideje kitolható.

A Sándorfalvi EESZI területén a helyi rendeletben meghatározott rászorultsággal rendelkezők számára az igényeiknek megfelelő szolgáltatást kívánunk biztosítani. Ez az ellátási forma egész évben egyszeri meleg ételt biztosít az arra rászorulóknak, az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően Sándorfalva Városban munkanapokon, ill. munkaszüneti napokon biztosított, Dóc Községben munkanapokon biztosított. Szakorvosi igazolás alapján a diétás étkezés is biztosított. Jelenleg a településeken nincs ellátásra várakozó, az igényeket érkezési sorrendben azonnal ki lehet szolgálni.

Az étkezésért az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek. A térítési díj megállapításának szabályait a szociális törvény, végrehajtási utasítása és a mindenkor hatályos helyi rendelet szabályozza.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően:

1. Az étel helyben fogyasztása: Sándorfalva Városban az Idősek klubja telephelyen (Dózsa György utca 33.) rendelkezésre áll az étkező, a kézmosási lehetőség, nemenkénti elkülönített illemhely, evőeszköz, étkészlet. Jellemzően a nappali ellátást igénybe vevők veszik igénybe ezt a lehetőséget. Dóc Községben nincs lehetőség helyben étkezés igénybevételére.
2. Az étel elvitelének lehetősége: Sándorfalva Városban szociális főzőhely kiszolgáló konyhájának helye (Alkotmány krt. 14).
3. Az étel kiszállításának lehetősége: Sándorfalván gondozónők és a tanyagondnokok, Dócban közfoglalkoztatott és a tanyagondnok igénybevételével megoldott.

Az igénybe vevők számára biztosított az étel minőségi és tápanyagtartalmi feltételeit a 37/2014. EMMI (IV. 30.) rendeletben foglaltaknak megfelelően. Az ételt, annak elkészítését követően 2 órán belül az ellátott részére biztosítani kell. Az étel szállításához 2 db csere ételhordó biztosítása szükséges, melynek tisztántartásáról az ellátott köteles gondoskodni. Az edényeket higiéniai szempontból a konyhák alkalmazottai vizsgálják felül a HACCP rendszernek megfelelően az előírt dokumentáció vezetésével.

III.3. Más intézményekkel történő együttműködés:

- Az ellátási terület Polgármesteri Hivatalával
- A településeken működő más szociális szolgáltatást nyújtóval
- Az ellátottak háziorvosával
- Az ellátási terület egészségügyi intézményeivel
- Gyógyszertárral
- Postával
- Módszertani intézménnyel
- Körzeti megbízottal

Az együttműködés módja:

Az ellátást igénylő szükségleteihez igazítva jön létre az együttműködés. A munkatársak az aktuális probléma, szükséglet szerint jár el az ellátást igénylő szükségleteinek megfelelően. Az Intézményvezető, az ellátás helyi zavartalan biztosítása érdekében rendszeresen beszámol a szakmai és pénzügyi tevékenységről a fenntartó felé. Az esetleges szakosított ellátási igényeket figyelemmel kíséri, és szükség esetén gondoskodik a bentlakásos intézményi elhelyezés elindításáról. A módszertani intézmények által szervezett továbbképzéseken a

dolgozók részt vesznek. Az Intézmény által kiadott útmutatókat figyelemmel kíséri az Intézményvezető, és beépíti az intézmény szakmai tevékenységébe.

A szakfeladaton dolgozó személyek rendszeresen részt vesznek az Intézményi jelzőrendszeri megbeszélésein.

Napi, illetve heti gyakorisággal az intézményvezető, illetve a szakmai vezető jóváhagyásával, a szolgáltatást végző és az ellátott közös megállapodása alapján. Az ellátást egyénre szabva, illetve mérlegelve az intézményi lehetőségeket.

Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Sándorfalvi EESZI munkatársai kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

Személyes kapcsolattartás, amely munkanapokon:

- Intézmény irodahelyiségében, 7.30-15.30-ig,
- A kliens lakásán történik,
- Telefon igénybevételével, az intézmény vonalas telefonján, munkanapokon 7.30-15.30 óra között.
- Írásban: minden, az intézménnyel és az ellátást igénybe vevővel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről írásos dokumentáció készül, melynek egy példányát, az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője) megkapja.
-

Az intézményegységek elérhetőségei és fogadóórái:

Telephelyek	Fogadóóra
6762 Sándorfalva Dózsa Gy. u. 33	Munkanapokon: 7.30-15.30
6766 Dóc Dóczy M. u 16.	Munkanapokon: 7.30-15.30

A Sándorfalvi EESZI jól kiépített jelzőrendszert működtet, így az igények jelzése történhet: Személyes kapcsolattartással, önkéntesen az igénylő kérésére

- Egészségügyi szolgáltatók, hozzátartozók jelzése alapján
- A társszakmák, civil szervezetek- szóbeli vagy írásos – jelzésére

Intézményén belüli együttműködésének formái:

A szakmai egységek hetente munkaértekezletek keretében az intézményvezető szakmai irányításával tájékoztatást kap az aktuális jogszabályi változásokról. A munkaértekezletek keretében megbeszélésre kerülnek az adott jogszabály változások napi gyakorlatba való

beillesztésének lehetőségei és formái is. A szakmai munka során a felmerülő módszertani kérdések is megbeszélésre kerülnek, valamint a saját szakmai team módszertanának kialakítására is sor kerül.

III.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A népesség előregedése, a családi struktúrák, lakosság anyagi helyzetének változásai következtében megnőtt az igény a szociális alapszolgáltatás formái iránt. Emellett növekvő tendenciát mutat azoknak a száma is, akik testi, szellemi, valamint szociális problémájuk miatt segítségre szorulnak. Ezért a Sándorfalvi EESZI közigazgatási területén élő szociálisan rászorultak legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmenet jelleggel erre nem képesek, különösen azoknak, akik:

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

Az intézmény által ellátott két település: Sándorfalva, Dóc

Az étkezésben részesülők jövedelem forrása az öregségi nyugdíj, rokkantsági ellátás, fogyatékosági támogatás. Évente 1-2 esetben találkozunk jövedelemmel nem rendelkező, hajléktalanság peremén élő ellátottal. Jellemzően a 60 éven felüli korosztály létszáma a meghatározó, magas az egyedül élő nők, és a külterületen élők aránya. Az aktív korú ellátottak hátrányos munkaerő-piaci helyzetük és megromlott egészségi állapotuk miatt igénylik a szolgáltatást.

A településeken, mindenhol biztosított az ellátás. Az intézmények határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkeznek a szakfeladat tekintetében.

Az étkeztetés szervesen összekapcsolódik a házi segítségnyújtással, idősek nappali ellátásával és a tanyagondnoki szolgálat feladatkörével. Az étkeztetésnél a kiszállítást kéri döntő többségben az ellátást igénylők.

Ellátási területen, a szociális étkeztetést igénybe vevők lakóhely szerinti megoszlása

Sándorfalvi EESZI által ellátott települések	Ellátásban részesülők száma
Sándorfalva	78 fő
Dóc	27 fő

2023.12.31. adat (KSH)

A szociális étkeztetésben részesülők rendszeres jövedelem forrása jellemzően az öregségi nyugdíj, nyugdíjszerű ellátás, időskorúak járadéka, valamint a jövedelem nélküliség. A rendszeres nyugdíj vagy rokkantsági ellátás mellett, fogyatékosági támogatásban, emelt összegű családi pótlékban, özvegyi nyugdíjban, részesülnek. Az igénybe vevők 65% nő. Jellemzően egyedül élő személyek veszik igénybe.

III.5. Biztosított szolgáltatási elem megnevezése

Étkeztetés: Gondoskodás, napi egyszeri meleg étkezésről.

Biztosított szolgáltatások:

Az étrend formái:

- a. normál étrend
- b. diétás étkezés (szakorvosi igazolás alapján)

Az étkezések időpontja:

1. helyben fogyasztás: 11.30 – 13³⁰ óráig (Sándorfalva)
2. étel elvitel: 11.30 – 13³⁰ óráig (Sándorfalva)
3. étel kiszállítás: 11.30 – 13³⁰ óráig (Sándorfalva, Dóc)

Az ellátás biztosításának módja: egyéb főzőhely, közbeszerzési pályázat nyertese biztosítja a szolgáltatást. Az étkeztetés formája a településeken az SzCsM 20 §. (1) bekezdése értelmében. Sándorfalva Városban Hungast 14 Kft, Dóc Községben a MO-MÉ FOOD Kft szolgáltatja az étkeztetést.

Sándorfalva Városban és Dóc Községben az étkeztetés igénybevételeért az ellátottak jövedelem arányos - kivéve a jövedelemmel nem rendelkezők-, személyi térítési díj fizetésére kötelezettek.² A szociális rászorultság feltételeit és az intézményi térítési díjat telephelyenként, Sándorfalva Város önkormányzata helyi rendeletben szabályozza a 1993. évi III. törvény 115 § alapján.

² Sándorfalva Város szociális rendelete

III.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3.§ (1) megfelelően, intézményünk szabályozása alapján írásban kérelmezheti (melléklete: a rászorultsági feltételek igazolása, jövedelemigazolás)

Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően:

A szolgáltatásra vonatkozó igény az érkezés napján iktatószámmal ellátva nyilvántartásba vesszük.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező személy természetes személyazonosító adatait,
- a kérelmező személy telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
- a kérelmező személy állampolgárságát,
- a kérelmező személy cselekvőképességére vonatkozó adatait,
- a kérelmező személy legközelebbi hozzátartozójának elérhetősége,
- a soron kívüli ellátásra vonatkozóigényt.

Az intézményvezető az étkeztetés megkezdése előtt megvizsgálja az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmét, kiskorú esetén a család egy főre jutó jövedelmét. Elutasítás esetén a kérelmező írásbeli értesítést kap, mely ellen Sándorfalva Város Önkormányzatához fordulhat jogorvoslatért.

Megállapodás: Az étkezésre való jogosultság megállapítását követően az intézményvezető és a jogosult megállapodást köt a Szoc. tv. 94/C. §-a szerint, mely tartalmazza:

- Az igénybe vevő személy természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát,
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatásokat,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- az ellátás megszűnésének módját.

Igénybe vevői nyilvántartás:

A Sándorfalvi EESZI a 415/2015. (XII.23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésért.

Adatszolgáltatásra jogosult az e- képviselő (önkormányzat pü. csoport) által megbízott munkatárs (az intézményben 3 fő rendelkezik jogosultsággal).

A szociális étkeztetés megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szoc.tv. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén

III.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Az adott szolgáltatás telephelyén biztosított a szóban vagy telefonon történő tájékoztatás a telefonszámok a helyi újságban (Kisbíró) megtalálhatók.
- Szórólapok, egyéb hirdetések.
- Helyi kábeltelevízió, önkormányzatok honlapján.
- A helyi újságokban rendszeresen megjelenő hírek, összefoglalók, tájékoztatók.
- Az érdekképviselői szervek és civil szervezetek, háziorvosok tájékoztatása.
- Az oktatási intézmények, egészségügyi intézmények tájékoztatása.
- Az Önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel.
- A különböző szakterületek tanácskozásán nyújtott tájékoztatás.

III.8. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljeskörű tiszteletben tartására különös figyelemmel:

- az élethez, mint emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi- lelki egészséghez való jogokra

A szolgáltatást igénybe vevő személyeknek alkotmányos jogaikon túl joguk van a szolgáltatást igénybevétele során az egyenlő, illetve az egyéni bánásmódra.

A szolgáltatást igénybe vevő jogsérelme esetén panasszal élhet. A panasz kivizsgálására az intézményvezető jogosult, aki köteles a panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt erről írásban tájékoztatni.

A szolgáltatásban részesülő részére jogainak gyakorlásában nyújt segítséget az ellátottjogi képviselő. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége minden telephelyen kifüggesztésre kerül.

Az ellátottjogi képviselő:

- törvényekben és a jogszabályokban meghatározott keretek között védi az ellátottak jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében,
- segíti az ellátást igénybe vevőt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek panaszja megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

Területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Ladányi Mónika

Telefonszáma: +36-20-489-9605

Ezen a számon elérhető: hétfőtől csütörtökig: 8.00-16.30, pénteken: 8.00-14.00

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Levelezési címe: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21.

A jogvédelmi képviselő az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) munkatársa.

A jogvédelmi képviselő a szociális ellátó intézménytől független személy.

Fenti elérhetőségek sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: 06-80/ 620 055

Weblap: www.ijsz.hu

A szolgáltatást végzők jogai:

Az Intézmény munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a Kjt. határozza meg. Az Intézményünkben foglalkoztatott személyek esetén igyekszünk biztosítani, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják,

tiszteletben tartsák az emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, továbbá a szociális ágazatban foglalkoztatott dolgozók munkakörülményeinek megfelelő biztosítását fontosnak tartjuk. Az intézményben a dolgozók által létrehozott Közalkalmazotti képviselő megválasztására lehetőséget biztosítunk.

A foglalkoztatottak részére biztosítani kell a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tartsák tiszteletben emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék. Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell a megfelelő munkavégzési körülmények biztosításáról és annak folyamatos javításáról.

III.9. A szociális szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása és módjai

A szakmai vezető/intézményvezető a hetente megrendezésre kerülő munkaértekezletek során ismerteti az aktuális jogszabályváltozásokat, amelyet a gyakorlati munka szempontjából a team-el közösen beszélnek meg.

Az intézmény lehetőséget biztosít a kollégák szakmai ismereteinek fejlesztésére szakmai fórumokon/tanácskozásokon való részvétellel, továbbképzéseken való részvétellel.

A továbbképzésen részt vevő kolléga, a munkaértekezleten ismerteti a kollégák számára a továbbképzésen elhangzott információkat,

A kollégák önképzése, valamint a változások figyelemmel kísérése történik a különböző ágazati honlapok, mint pl.: www.macsgyoe.hu, www.szocialisportal.hu oldalak rendszeres látogatásával.

Továbbá lehetőséget biztosít intézményünk arra is, hogy előadókat, oktatókat, hívjon előadások megtartására.

Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái:

Az Intézmény vezetője figyelembe véve az 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltakat, éves továbbképzési tervet készít, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, továbbképzésre kötelezettek nevét, működési nyilvántartási számát, szakképzési státuszát, megszerzendő pontok számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet és a képzés anyagi forrását. A továbbképzési időszak tartama: 4 év. Az Intézmény az alkalmazottai számára szupervíziót szervez. Szervezeti és Működési Szabályzattal és az előírt egyéb Szabályzatokkal rendelkezik az intézmény.

IV. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

IV.1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja a településeken élő, hátrányos helyzetű, szolgáltatás hiányos külterületi lakott részek életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapszolgáltatások kiépítésének elősegítése, a szolgáltatási funkciók bővítése, közösségfejlesztés, a jobb életminőség elérése. A fentiekben túlmenően a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítését is biztosítása, a működő kapcsolat rendszerek megerősítése. A szolgáltatásnak jelentős szerepe van a területi hátrányok felszámolásában.

IV.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó feladatai:

Közreműködés más alapszolgáltatások feladataiban

A feladatellátás tartalma:

A tanyagondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján, valamint a házi segítségnyújtásban dolgozó gondozóval történő egyeztetés szerint látja el. Étkeztetés keretében közreműködik a napi egyszeri meleg étel házhozszállításában. A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok a gondozók szállítása mellett ellátja azokat a feladatokat, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén. A tanyagondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok ellátásában – a ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázipalack, zár stb. cseréje), kisebb javítások elvégzésében, nehezebb tárgyak mozgatásában, hó eltakarításban, fűnyírásban, a gyógyszerkiváltásban, a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek beszerzésében. Segítséget nyújt az igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban, veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában, illetve szükség esetén segíti az igénybe vevő szociális intézménybe történő beköltözését. Közreműködik a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, tehát információt gyűjt, majd tájékoztatja az igénybe vevőt a helyben, illetve a legközelebbi településen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról és ellátásokról. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való

beszélgetés során, a további alapellátási igények feltárása, felmérése és továbbítása a intézményvezető felé.

Az ellátottak köre: Azok a szociálisan rászorult külterületen élő személyek, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni legalább napi egyszeri meleg étkezésükről, valamint alapvető élelmiszerek beszerzéséről, illetve akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat elsősorban három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz, illetve egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását és a gyógyászati segédeszközök beszerzését. A tanyagondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el az orvoshoz, jussanak a gyógyszereikhez. A szállítási oldal feladatokat igény szerint kell ellátni, indokolt esetben saját településen kívül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz, valamint a betegek számára előírt időpontokhoz. A tanyagondnok a betegszállítás területén a kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet. A betegszállítási feladatok időbeli összeegyeztetése jó munkaszervezést igényel. Közreműködik a védőnő családokhoz szállításában is. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. A gyógyszerkiváltást körültekintően kell végezni, az elszámolás pontos kell, hogy legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

Az ellátottak köre: Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vehet a gyermekek szállításában a helyben működő köznevelési és közoktatási intézménybe, illetve a lakóhelyre, továbbá egyéb rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállításban a gyermekek közösségi programokon való részvételének biztosítása érdekében.

Az ellátottak köre: Az óvodás, és a tanköteles korú iskolás gyermekek, fiatalok.

Tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatáson belüli kiegészítő feladatai

Lakossági szolgáltatások A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma:

A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgáltató fenntartója támogat. A feladat ellátásában nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat. Feladatának nagy része a gépjárművel történő személyszállítás (nyugdíjasok, sportolók, illetve rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekhez kapcsolódó beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése stb.) megoldása. Továbbá részt vesz a különböző programok, kirándulások szervezésében, valamint segítheti az igénybe vevők könyvtárhasználatát is.

Ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

A tanyagondnok tájékoztatja az igénybe vevőt az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségéről. Segíti az ügyintézéshez szükséges dokumentumok beszerzését, kitöltését, továbbítását, valamint közvetíti a lakossági igényeket, jelzéseket.

Az ellátottak köre: A település lakossága, közösségei

Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

A tanyagondnok segíti a lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételét, tehát tájékoztatja a lakosságot a különböző szolgáltatók elérhetőségéről, egyéb eszközök szállítását oldal biztosítja, bevásárló utakat szervez. Kapcsolatot tart a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival. Továbbá közreműködik a házi segítségnyújtás és az étkeztetés alapszolgáltatáson kívül más szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában.

A tanyagondnok fontos feladata a Szoc.tv. -ben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások igénybevételéhez nyújtott segítség, közreműködés a biztosításukban, az

ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A tanyagondok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek a tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

Az ellátottak köre: A település lakossága, a külterületén élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

Önkormányzati feladatok segítése

A tanyagondnok segíti az önkormányzati információk közvetítését a lakosság részére a levelek, szórólapjaik kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblán történő kihelyezésével. Továbbá ellátja a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendőket, többek között a gépjármű üzemben tartásához szükséges feladatokat (pl. tankolás, szervizelés), részt vesz az alapképzést követő továbbképzéseken, szakmai tájékoztatókon, vezeti a jogszabályokban előírt dokumentációkat, elszámolásokat vezet, közreműködik a szolgálat szakhatósági ellenőrzése során.

IV.3. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A tanyagondnokok feladat ellátásuk során kapcsolatot tartanak

- a polgármester útján a fenntartó képviselőjével
- a polgármesteri hivatal ügyintézőivel
- az oktatási- nevelési intézmények vezetőivel és munkatársaival
- a szociális intézmény munkatársaival
- az ételszállítás kapcsán az Hungast 14. Kft MO-MÉ FOOD Kft munkatársaival
- a település házi orvosaival és asszisztenseikkel
- a védőnői szolgálatokkal
- megyei karitatív szervezetekkel

- helyi civil szervezetekkel: Ószikék Nyugdíjas Egyesület, Együtt Egymásért Nyugdíjas Egyesület, Sándorfalvi Polgárőr Egyesület, a Dóc községért Egyesület, Mozgáskorlátozottak Csm. -i Egyesületének Dóci Csoportja

A kapcsolattartás módja személyes, ill. telefonos kapcsolattartás. A tanyagondnok a jelző rendszer tagjaként figyelemmel kíséri a külterületen élő lakosok életviszonyait. Amennyiben intézkedés vagy ellátás szükségességét tapasztalja, úgy jelez a család- és gyermekjóléti szolgálat, ill. polgármesteri hivatal munkatársainak.

Kapcsolattartás módja, formája

Az ellátást egyénre szabva, illetve az intézményi lehetőségeket figyelembe véve kell nyújtani. Az ellátást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével az intézmény munkatársai tartanak kapcsolatot.

Ennek módja:

- Személyes kapcsolattartás munkanapokon: Sándorfalván a Dózsa György u. 33. Dócon a Dóczy Miklós u.16. szám alatti telephely irodahelyiségében, 7.30- 15.30-ig
- A kliens lakásán
- Telefon igénybevételel, az intézmény telefonján, illetve a tanyagondnokoknál lévő mobiltelefonokon munkaidőben lehet őket hívni.
- A társszakmák, civil szervezetek- szóbeli vagy írásos – jelzésére

A lakosságot Sándorfalván a helyi Kisbíróban rendszeresen, és az önkormányzati hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatják az elérhetőségről, illetve telefonszámokról.

Érdekképviselő és érdekvédelem a tanyagondnoki szolgáltatás esetében

A dolgozók érdekvédelmét a közalkalmazotti szabályzatban leírtak szerint látja el az intézmény.

A tanyagondnoki szolgálatot ellátó tanyagondnokok felett az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat. A tanyagondnokok munkaviszonya határozatlan időre szóló közalkalmazotti kinevezéssel jön létre. Munkaidejük heti 40 óra.

Helyettesítésüket, illetve beosztásukat az intézményvezető készíti elő, illetve szervezi meg.

IV.4. A szolgáltatás célcsoportja

A Sándorfalva, Dóc külterületén életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag, vagy tartósan jogosulttá válik a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére. A tanyagondnoki szolgálat legfontosabb célcsoportja a tanyai lakosság, a számukra nyújtott

szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is részt venni. Fontos szerepet kapnak az ellátásban azok a tanyán élő gyermekes családok, akik anyagi forrás híján nem tudják, főként a téli időszakban gyermekeiket óvodába és oktatási intézménybe eljuttatni. Fontos a védőnői és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival való együttműködés a területen megjelenő, kiköltöző hátrányos helyzetű családok gondozása miatt.

Sándorfalva város lakosságának 9 % -a él külterületi tanyákon ill. egyéb külterületi lakott helyen, **összesen 762 fő.**³

Megnevezés	Körzet száma	Lakosság szám
Csibafa szőlők (Ilona utca, Lilaakác köz, Galagonya utca, Nádas dűlő)	1	104
Csuzdi dűlő	1	56
Fehérföldes dűlő	1	30
Kapcaszék dűlő	1	0
Kéri dűlő	1	58
Kuti dűlő	1	47
Belső- Csuzdi dűlő	1	23
Eperjes dűlő	1	18
Homokdűlő	1	9
Homoki major	1	9
Külső-Kuti dűlő	1	4
Szaporhegy dűlő	1	4
Szt. János dűlő	1	4
Büdöstő dűlő	2	4
Csikójárás dűlő	2	27
Csuka Vadkacsa, Tigris, Harcsa, Tópart, Süllő, Hattyú, Ponty, Dalos utca (Kővágó Dűlő)	2	295
Nádasdűlő	2	9
Szokony dűlő	2	2
Bodza, Szeder, Kökény, Borostyán, Álmos, Erdészház, Kőris, Juhar utca (Vedresszőlő)	2	59
Külterület összesen		762

Dóc Község lakosságának 32 % -a él külterületi tanyákon ill. egyéb külterületi lakott helyen, **összesen 236 fő.**

Dóc község külterületi adatai:⁴

³ 2015. évben pályázati anyagban szereplő adat

⁴ [Magyarország Információs és Kereső Portál](#)

Megnevezés	Körzet	Lakosság szám
Külterület		
Alsóányás	3	3
Bodorszék	3	191
Kispercsóraitanyák	3	2
Pitricsom	3	20
Szentferencdülő	3	20
Külterület összesen		236

A külterületi térségre jellemző tendencia

A Sándorfalva településen a 2000- es évektől a növekvő nagyvárosi közterhek elől menekülve jelentős számú gyermekes család költözött ki a könnyebb megélhetés reményében, mezőgazdasági ismeretek nélkül, a nem lakhatás céljára épült külterületi ingatlanokba. A kiköltöző családok komplex problémákkal küzdenek, munkanélküliség, egészségügyi problémák, gyermeknevelési problémák, szenvedélybetegségek különböző típusai, családon belüli konfliktusok, anyagi, - megélhetési nehézségek. A közüemi szolgáltatások alacsonyabb színvonalúak, mint a belterületen, hiányos az ivóvíz, a gáz, a vezetékes telefonszolgáltatás. A szolgáltatásokhoz való hozzáférési lehetőségeiket az átlagosnál jobban befolyásolják az időjárási és útviszonyok. Az alacsony jövedelem szint mellett, sok az egyszemélyes háztartások aránya.

Dóc község kiterjedt tanyavilággal rendelkezik, a megüresedő tanyákat itt is sok esetben az alacsony jövedelemmel rendelkező, gyermeket nevelő családok vásárolják meg.

Mindkét településen a tanyavilágban élő idős emberek ragaszkodnak megszokott környezetükhöz, életmódjukhoz, otthonukhoz, számukra nagy segítség a tanyagondnokok rendszeres jelenléte.

IV.5.Biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

- **Szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- **Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

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

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

Az intézmény Sándorfalva város és Dóc község területén 3 tanyagondnoki szolgálatot működtet az ellátás biztosítása érdekében, a következő területi bontásban és gépjármű beosztással:

Sándorfalva

- I. Körzet** által ellátott lakosok száma: 296 fő. Működés kezdete: **2004.**
- II. Körzet** által ellátott lakosok száma: 396 fő. Működés kezdete: **2009.**

Dóc

- III. Körzet** által ellátott lakosok száma: 250 fő. Működés kezdete: **2000.**

A tanyagondnoki körzetek gépjárművei 2023:

Tanyagondnoki körzet száma	Gépjármű típusa/rendszáma
I. Tanyagondnoki Körzet	Dacia Dokker PAK-382
II. Tanyagondnoki Körzet	Dacia Lodgy SCL-639
III. Tanyagondnoki Körzet	Skoda Yeti MWK-103

A szolgáltatást a tanyagondnokok Sándorfalván két gépjárművel (Dacia Dokker PAK-382, Dacia Lodgy SCL-639), a Sándorfalva Város Önkormányzatának, Dócon a Dóc község önkormányzatának tulajdonában lévő (Skoda Yeti MWK-103) gépjárművekkel végzik. A gépjárművek használatára vonatkozó megállapodást az intézményvezető köti meg az Önkormányzatokkal.

A tanyagondnoki gépjárművel helyettesítési rendje:

A szolgáltatás folyamatos biztosítása érdekében, a tanyagondnoki gépjárművek akadályoztatása esetén, elsődlegesen az intézmény tulajdonát képező a Sándorfalva Közös Önkormányzati Hivatal üzemeltetésében lévő Suzuki Vitara típusú REM-452 forgalmi rendszámú autó látja el a helyettesítési feladatokat. Akadályoztatásnak minősül a tanyagondnoki gépjárművek meghibásodása, javíttatása, terepjáró által megközelíthető

ingatlan, csak terepjárával járható úthálózat, kötelező felülvizsgálata miatt történő leállás, továbbá egyéb halaszthatatlan, tanyagondnoki munkakört érintő, a tanyagondnoki gépjármű tartós/huzamos távollétét okozó esemény. A helyettesítés szükség szerinti elrendelésére az intézményvezető jogosult.

Munkatevékenységgel összefüggő dokumentáció, melyet a tanyagondnoknak kötelező vezetni: jelenléti ív, menetlevél, tanyagondnoki tevékenységnapló.

A tanyagondnoki autó meghibásodása esetén a gépjárműszabályzatban leírtak alapján kell eljárni.

A feladatellátásra vonatkozó szakmai létszámnormák:

Telephely	Munkakör	Végzettség
Sándorfalva	2 fő tanyagondnok	1 fő szakképzett, 1 fő képzésben lévő. B kat. jogosítvány
Dóc	1 fő tanyagondnok	szakképzett, B kat. jogosítvány

A helyettesítést csak az intézményvezető által kijelölt személy láthatja el. Köteles a helyettesítést ellátó munkavállaló a munkaköri leírása alapján végezni a tevékenységet. Helyettesítés közalkalmazotti kinevezéssel, intézményi átszervezéssel, vagy megbízási szerződés keretében látható el napi 8 órás munkaidő meghatározása mentén.

IV.6. A szolgáltatás igénybevételének módja

Az intézményi jogviszony keletkezését az Szoc. tv. 93. § értelmében a tanyagondnoki ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője szóbeli kérelmére történik. Az ellátást végző és az ellátást igénylő közösen határozzák meg a szolgáltatás formáját és gyakoriságát. A tanyagondnoki szolgáltatást az Szoc. tv. 115/A. § (a) bekezdése alapján, térítésmentesen kell biztosítani. A tanyagondnok tevékenységi naplóban rögzíti a napi tevékenységét, rögzíti, hogy a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás ellátásának érdekében közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatot és kiegészítő feladatot, illetve önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatást hány órában és százalékban végzett. A gépkocsi igénybevételéről, napi rendszerességgel, szigorú számadású nyomtatványt, menetlevelet tölt ki, melyen feltünteti, aláírásával igazolja, hogy a gépjárművet a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához veszi igénybe, továbbá üzemanyag nyilvántartást készít havi összesítéssel.

Tanyagondnoki gépjárművet csak az intézményvezető által kiadott, írásbeli meghatalmazással rendelkező személy vezethet.

Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően:

A szolgáltatásra vonatkozó igény az érkezés napján iktatószámmal ellátva nyilvántartásba vesszük.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- A kérelmező személy természetes személyazonosító adatait
- A kérelmező személy telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét
- A kérelmező személy állampolgárságát
- A kérelmező személy cselekvőképességére vonatkozó adatait
- A kérelmező személy legközelebbi hozzátartozójának elérhetősége

Elutasítás esetén a kérelmező írásbeli értesítést kap, mely ellen Sándorfalva Város Önkormányzatához fordulhat jogorvoslatért.

A tanyagondnoki szolgáltatás megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén.

IV.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Az adott szolgáltatások telephelyén biztosított a szóban vagy telefonon történő tájékoztatás (a telefonszámok a helyi újságban megtalálhatók)
- Szórolapok, egyéb hirdetések, a helyi kábeltelevízió, önkormányzatok honlapja
- A helyi újságokban rendszeresen megjelenő hírek, összefoglalók, tájékoztatók
- Az érdekképviselői szervek és civil szervezetek, házi orvosok tájékoztatása
- Az oktatási intézmények, egészségügyi intézmények tájékoztatása
- Az Önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel
- A különböző szakterületek tanácskozásán nyújtott tájékoztatás

IV.8. Várható eredmények, hatások

A Sándorfalvi Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény az integrációval a tanyasi lakosok esélyegyenlőségének növelését, és a szolgáltatásokhoz való magasabb szintű hozzáférést célozza meg. Lehetőség nyílik az intézményen belül működő szolgáltatások közötti szorosabb szakmaközi együttműködés kialakítására, belső továbbképzések szervezésére, mely az ellátás hatékonyságát növeli. Az intézményen belül nyújtott szolgáltatások köre bővül, mely rugalmasabbá teszi az ellátottak számára az ezekhez való hozzájárulás lehetőségét a tanyagondnokon keresztül.

V. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

V.1. A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás célja az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása, szükségleteinek megfelelően. A szolgáltatás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségletei saját környezetében, életkorának és élethelyzetének, valamint egészségi állapotának megfelelően történjen. Fontos a meglévő képességek fenntartása, felhasználása és fejlesztése.

Az intézmény a szolgáltatás keretében az ellátottak számára biztosítja saját lakásán, lakókörnyezetében önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően.

Feladatok:

Az intézmény ellátási területén Sándorfalva Város, Dóc község közigazgatási területén biztosítja házi segítségnyújtás keretében.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani, illetve a megállapodást is e szerint kell megkötni az ellátást igénybe vevővel.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

- a szociális segítési feladatokat.

Az SZCsM rendelet alapján a házi segítségnyújtás során a következő **szolgáltatási elemeket** biztosítjuk:

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 támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, közösségben elfoglalt hely megtartását, visszailleszkedését.

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.

A Sándorfalvi EESZI a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a településeken az alapszolgáltatási feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség biztosítása, ezzel a boldog békés öregkor megteremtése, betegek esetében a fájdalmak enyhítése törekvés a gondozónők közreműködésével.

A házi segítségnyújtásért az ellátottak Sándorfalván és Dócon személyi térítési díj fizetésére kötelezettek. A térítési díj megállapításának szabályait a szociális törvény, végrehajtási rendelete és a mindenkor hatályos helyi rendelet szabályozza.

V.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása, létrejött kapacitások:

A Szoc. tv. biztosította alapszolgáltatási tevékenységre egyre nagyobb igény mutatkozik a térségben.

A Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal a működési engedélyben szereplő ellátotti létszámon belül meghatározza a személyi gondozásra befogadott létszámot is. 2018. február 6. napjától az SZCSM rendelet törölte azt a szabályt, hogy a kizárólag szociális segítségben részesülő ellátottak száma nem haladhatja meg az adott intézménynél a házi segítségnyújtásban részesülő összes ellátott 50 %-át. Így változó arányú lehet a személyi gondozásban és a szociális segítségben ellátottak köre.

A Sándorfalvi EESZI által ellátott településeken magas szakmai színvonalú, egységes dokumentáció került kialakításra.

Szakmai feltételek

Házi segítségnyújtás ellátásban személyi gondozást csak az SzCsM rendelet 3. számú melléklete szerinti képesítéssel rendelkező személy végezhet. Szociális segítség szakképesítés nélkül is végezhető, ha a segítséget végző személy elvégzi a száz órás kötelező tanfolyamot.

A szolgáltatás ellátására vonatkozó kapacitásbeli és szakmai információk

		Engedélyezett létszám 2023.12. 31.	Szakmai összetétel
1	Sándorfalva	53	4 fő szakképzett gondozó
2	Dóc	13	1 fő szakképzett gondozó

A gondozás során segítséget nyújtunk az ellátást igénybe vevőknek

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésére,
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában,
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban,
- Családi kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

Ennek eredményeképpen:

- korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
- a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,
- kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés ideje,
- együttműködve az otthonápolási szolgálattal több ellátott jut komplex gondozáshoz, lehetővé válik a súlyos krónikus betegek saját otthonukban történő ellátása,
- az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani, max: napi 4 óra lehet

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből nem / részben képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

A házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

- a.) azokról az **idős személyekről**, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik
- b.) azokról a **pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről**, valamint **szenvedélybetegekről**, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- c.) azokról az **egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről**, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A szolgáltatás igénybevételét megelőzően minden esetben gondozási szükséglet vizsgálat előzi meg, az igénylőnek vagy törvényes képviselőnek a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia, az elbíráláshoz szükséges leletek, szakvélemények másolatát. Az értékelő lap kitöltésében az igénylő háziorvosa közreműködik a szakkérdések kitöltésében.

Létrejövő kapacitások:

A szolgálat a működési engedélyében meghatározott mértékig tudja kielégíteni az igényeket, jelenleg 53+13 fő.

V.3. Más intézményekkel történő együttműködés:

- Az ellátási terület Polgármesteri Hivatalával
- A településeken működő más szociális szolgáltatást nyújtóval
- Az ellátottak háziorvosával
- Az ellátási terület egészségügyi intézményeivel
- Gyógyszertárral
- Postával
- Egyedi esetekben az otthonápolási szolgálattal
- Karitatív, érdekképviselői szervezetekkel,
- Csongrád-Csanád vármegye bentlakásos elhelyezést nyújtó intézményeivel

Velük együttműködve kell javítani az ellátottak szociális helyzetén, érdekérvényesítési lehetőségein.

Az együttműködés módja: Az ellátást igénylő szükségleteihez, és a gondozási tervhez igazítva működik az együttműködés. A gondozó az időszerű probléma szerint jár el, az ellátást igénylő szükségleteinek megfelelően. Az Intézményvezető a polgármesteri hivatalokkal az ellátás helyi zavartalan biztosítása érdekében rendszeresen beszámol a szakmai és pénzügyi tevékenységről. Az esetleges szakosított ellátási igényeket figyelemmel kíséri, és szükség esetén gondoskodik a bentlakásos intézményi elhelyezés elindításáról. Szakmai

továbbképzéseken vesznek részt dolgozók. Az Intézmény által kiadott útmutatókat figyelemmel kíséri az Intézményvezető, és beépíti az intézmény szakmai tevékenységébe.

A szakfeladaton dolgozó személyek rendszeresen részt vesznek az Intézményi jelzőrendszeri megbeszélésein.

V.4. Ellátandó célcsoport

Az ellátási területen – Sándorfalva Város, Dóc község közigazgatási területén – élő elsősorban

- Azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak
- Azok a pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- Azok az egészségi állapotuk miatt rászorult személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, továbbá egészségi állapot miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni
- Azok a személyek, akik rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához
- Külterületen nehezen megközelíthető tanyákon élnek
- Egyedül élők

Sándorfalva városban a 70. életévét betöltött korosztály igényli leggyakrabban a szolgáltatást. Főként egyedül élő, idős nők, akik hozzátartozóiktól külön élnek, esetükben az átlagos gondozási idő 1- 1,5 óra alkalmanként.

Városunkban nem jellemző az elmagányosodás, igénylőink 99%-a rendelkezik helyben élő családtagokkal. Általában kevesebb gondozási időt kérnek, mint azt a gondozási szükségletük indokolná, ennek fő oka, hogy jövedelmeik alacsonyak, az étkezési, közüzemi, gyógyszer és egyéb kiadásai mellett a gondozónői segítséget csak a legégetőbb gondjaik megoldásához igénylik. E korcsoporton belül is jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. A megélhetést általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Sokan anyagilag támogatják a munkanélküli vagy alacsony jövedelemmel rendelkező fiatalabb generációt.

Dóc községben is a gondozási tevékenységben kér segítséget a 65 év feletti népesség.

A szolgáltatást elsősorban egyedül élő személyek igénylik, ez az esetek megközelítőleg 80 %-ára igaz.

Egészségi állapotukban döntő többségben szív és érrendszeri betegségek szerepelnek. Vezető betegségcsoport a hipertónia. A diabeteses betegek is egyre gyakrabban kérnek segítséget. A kórházi ápolás időtartamának csökkenésével, növekvő arányban jelennek meg ápolást is igénylő ellátottak. Jellemző, hogy leromlott fizikális állapotú személyeket engednek haza otthonukba. Főként a tanyán élő személyek esetében, nem tudjuk kizárólagosan megoldani a teljes körű ellátást a lakások komfortfokozatának hiányosságaiból eredően, ezért itt fontos szerepet kap a szolgáltatás kiegészítése a tanyagondnoki szolgálatok tevékenységével.

Az ellátottak jövedelmi helyzetére jellemző, hogy többségében kisnyugdíjjal és időskorúak járadékával rendelkeznek.

Az ellátásban részesülők közül nő azok aránya, akik pszichiátriai és szenvedélybetegséggel küzdenek.

V.5. A feladatellátás szakmai tartalma

A gondozó, házi segítségnyújtás keretében hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével.

Házi segítségnyújtás keretében nyújtott gondozási tevékenységek és résztvékenységek:

I. Személyi gondozásra kötött megállapodás esetén:

- Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- 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 hóeltakarítás és síkosságmentesítés 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
- ágyszívás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- 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)

II. Szociális segítségre kötött megállapodás esetén:

- 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), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyszívás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtekútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

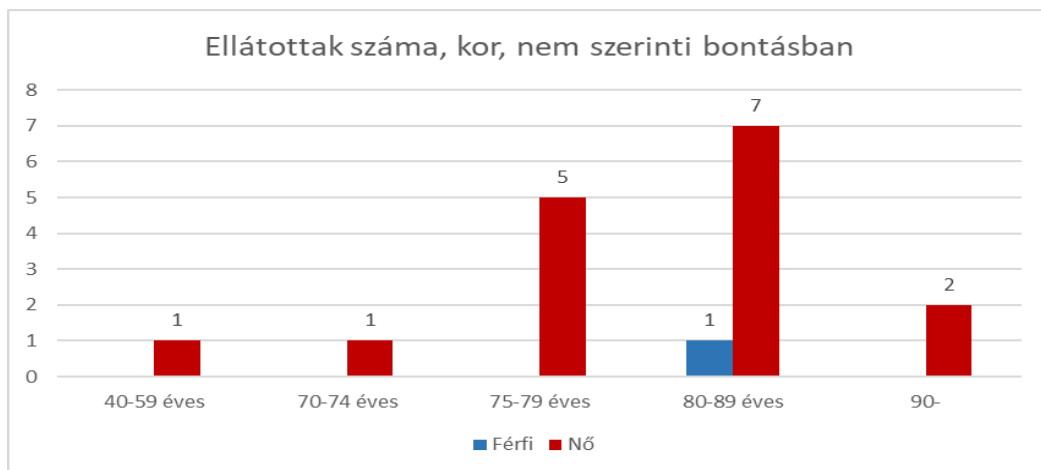
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményének függvényében nyújtható. A gondozási szükséglet vizsgálat keretében kell megállapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapodást e szerint kötjük.

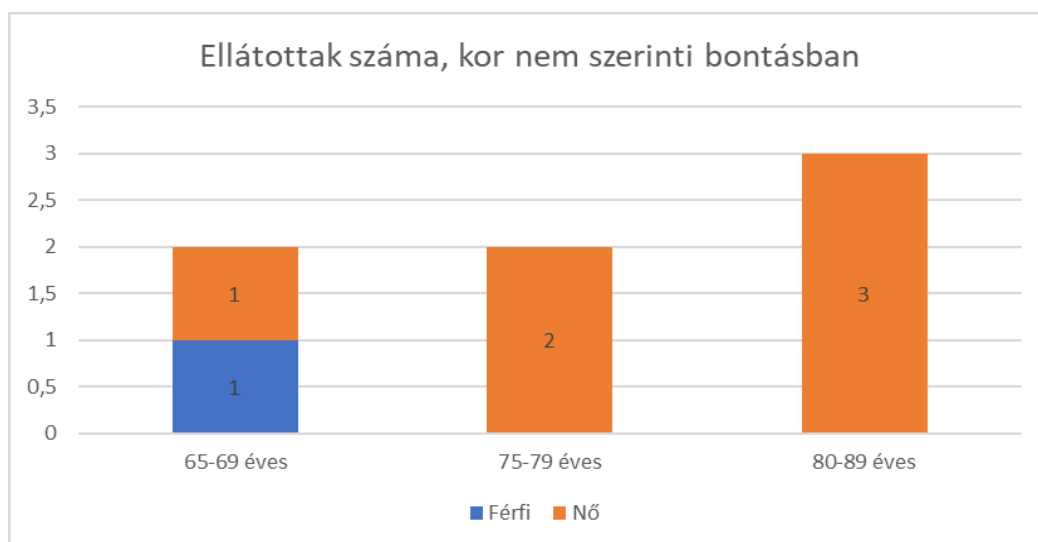
Szociális segítség akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálatánál a gondozási szükséglete nem ér el pontot, de az ellátást igénylő:

- 65. életévét betöltötte és egyedül él,
- 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- 75. életévét betöltötte.
- Egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az ellátottak száma, kor és nem szerinti megoszlásban Sándorfalván (2023.12.31.)



Az ellátottak száma, kor és nem szerinti megoszlásban Dóc (2023.12.31.)



Gondozási idő alakulása havi bontásban 2023.

Hó	Szem. gondozás/óra Sándorfalva	Ellátási nap	Szem. gondozás/óra Dóc	Ellátási nap
Január	459,55	342	165,20	149
Február	451,1	332	137,10	130
Március	472,3	346	151,50	143
Április	332,55	259	119,30	105
Május	453,1	349	150,40	136
Június	431,1	325	154,40	136
Július	413,35	333	144,10	124
Augusztus	375,35	344	158,20	137
Szeptember	351,05	283	145,30	129
Október	319,25	250	133,50	125
November	308,55	259	116,40	118
December	234,2	194	115,50	99
Összesen	4601,45	3616	1690,90	1531

A feladatellátás rendszeressége

A főállásban foglalkoztatott dolgozók hétfőtől péntekig, 07³⁰-15³⁰óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- részgondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
- rendszeresen – mindennapos gondozás
- heti 1-2 alkalommal történő gondozás keretében
- határozatlan vagy határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

A szolgáltatás elérését könnyítő és az akadálymentes kiépítettség:

A területen folyó gondozási tevékenységet nagyban befolyásolja az a szakmai eszköz és infrastrukturális háttér, mellyel a telephelyek rendelkeznek.

Akadálymentes parkolókkal és rámpákkal felszerelt intézményegységekben találhatók a szolgálatok irodái. A pályázati beruházásoknak köszönhetően akadálymentes vizesblokkok is kialakításokra kerültek az épületekben.

Közlekedést elősegítő eszközök: A gondozottakhoz való kijutást befolyásolják a külterületi megközelítésből adódó nehézségek. A belterületen minden gondozó rendelkezik szolgálati kerékpárral. A külterületen élőkhez a tanyagondnoki szolgálat közreműködésével jutnak ki a gondozók.

Tárgyi eszközök a szolgáltatás nyújtásához:

- Telephelyen és gondozónőként vérnyomásmérő
- Telephelyen vércukorszintmérő
- Munkavégzésnél biztosított a hordozható folyékony kézfertőtlenítő, az irodahelyiségekben pedig fertőtlenítőt használnak a gondozók.
- Gumikesztyű használata kötelező abban az esetben, amikor közvetlenül érintkezik a gondozó az ellátást igénybe vevővel vagy ruhaneműivel, az ápolási-gondozási munka kapcsán.
- Fertőző beteg ellátása során egyszer használatos védőruházatot kapnak a dolgozók.

Adminisztratív tevékenység feltételei: A telephely számítástechnikai eszközökkel és nyomtatóval rendelkezik. Kiépített internet kapcsolattal rendelkezik minden szolgálató egység. Szolgálati mobiltelefont használnak a szolgálaton dolgozó munkatársak.

Íróasztallal, zárható irodaszekrénnel, széffel rendelkeznek a szolgálatok, saját gondozási adminisztráció végzését biztosító irodahelyiségben.

Szakmai dokumentáció vezetése:

A gondozók által kötelezően vezetendő dokumentáció:

- Jelenléti ív
- Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz (személyi gondozás és szociális segítség résztevékenységekre elkülönülten, ellátottanként)
- Egyéni gondozási terv a III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező ellátottaknak

Intézményvezető, illetve szakmai vezető által vezetendő dokumentáció:

- Jelenléti ív
- Nyilvántartás az ellátást igénybe vevőkről, illetve a várakozókról
- Értékelő adatlap
- Megállapodás és értesítés az ellátás megkezdésére vonatkozóan

A megállapodás megkötését követően a házi segítségnyújtásban részesülő számára 30 napon belül személyre szabottan egyéni gondozási tervet kell készíteni, és amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, akkor mindez ápolási tervvel egészül ki. Az egyéni gondozási tervet az ellátottal együtt készítjük el, és vele aláíratjuk. Az egyéni gondozási terv már nem kötelezően vezetendő dokumentum a 2017. 02. 17-től.

A személyre szabott ellátást a szakmai vezető által kijelölt gondozó nyújtja. Munkáját a tevékenységnaplóban rögzíti, melyet a gondozási tevékenység után az ellátott aláírásával igazol.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

1. saját környezetében,
2. életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
3. meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi gondozás fontos szakmai feladata a prevenció, illetve a rehabilitáció. Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idős bentlakásos intézménybe vagy egészségügyi intézménybe. Rehabilitáció abban az értelemben, hogy átmeneti jelleggel is nyújtunk szolgáltatást, műtétek, törések után, mely feladatellátás során szorosan együttműködünk az otthonápolási szolgálattal, gyógytornásszal.

A házi segítségnyújtás keretében már biztonságosan és elvárható színvonalon nem ellátható időskorúak esetén gondoskodni kell a mielőbbi bentlakásos intézménybe való bekerülésről.

V.6. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele:

- Önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény által szerkesztett írásbeli kérelem adatlapon történik (rászorultsági feltételek igazolása, jövedelemigazolás)
- Az ellátást, a szolgáltatást igénybe vevő és az intézmény vezetője közötti megállapodás alapozza meg
- Írásbeli tájékoztatás a fizetendő személyi térítési díjról
- Az elutasításról az intézmény vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti

Az ellátottakkal történő kapcsolatfelvétel módja:

- Önkéntesen, személyes kapcsolattartással
- Az intézmény hivatalos helyiségében, telephelyein
- A kliens lakásán
- A társszakmák, civil szervezetek- szóbeli vagy írásos – jelzésére

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról kiállított napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást (alacsonyabb időben igényli), a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani.

Az intézményegységek elérhetőségei és fogadóórái:

Telephelyek	Fogadóóra
6762 Sándorfalva Dózsa Gy. u. 33	Munkanapokon: 7.30-15.30
6766 Dóc Dóczy M. u 16.	Munkanapokon: 7.30-15.30

A házi segítségnyújtás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a jogosult együttműködésének hiánya esetén,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,

További feladatok a szakmai vezető gondozó munkakörében:

A gondozási szükséglet vizsgálat elvégzése, a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése. A szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési feladatok ellátása.

A szociális alapellátás gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése, a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása.

Kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel, más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése, tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről. Segíti a támogató, önszorgító csoportok szervezését, működését.

Az intézmény szakmai dokumentációja összefoglalva:

- Kérelem beérkezik szóban vagy írásban
- Nyilvántartásba vétel (Szt. 20. §- a szerint a kérelem beérkezésének napján - ennek rögzítésére nincs formai előírás, elektronikusan is vezethető)
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás, jövedelemnyilatkozat (9/1999 (XI.24.) SzCsM rendelet 1. és 2. számú melléklet)
- Gondozási szükséglet vizsgálat-értékelő adatlap alapján (36/2007. (XI.22.) SzMM rendelet 3. sz. melléklet)
- Megállapodás
- Tevékenység napló- Személyi gondozásra és szociális segítség tevékenységre külön-külön vezetve (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete)
- Nyilatkozat szolgáltatási elemekről (szociális segítség és személyi gondozás)
- Tájékoztatás idősek otthona elhelyezéséről (III. fokozatú gondozási szükséglet)

V.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- A településeken az adott szolgáltatások telephelyén biztosított a szóban vagy telefonon történő tájékoztatás (a telefonszámok a helyi újságban megtalálhatók)
- Szórólapok, egyéb hirdetések
- Helyi kábeltelevízió, önkormányzatok honlapja
- A helyi újságokban rendszeresen megjelenő hírek, összefoglalók, tájékoztatók
- Az oktatási intézmények, egészségügyi intézmények tájékoztatása
- Az Önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel
- A különböző szakterületek tanácskozásán nyújtott tájékoztatás

VI. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

VI.1. A szolgáltatás célja

A saját otthonukban élő 18 éven felüli személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, igény szerint étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. Azon személyek számára, akik egészségügyi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, önmaguk ellátására részben vagy segítséggel képesek. Az ellátás keretében az igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Az engedélyezett férőhely szám 30 fő, a felmerülő igényeket azonnal ki tudjuk elégíteni.

A nappali ellátás (idősek klubja) alapvető célja, hogy az igénybe vevők számára lehetőséget biztosítson a közösségi együttlétre, aktivitásuk megtartására, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Nappali ellátás feladata:

A napközbeni tartózkodás továbbá, a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése.

Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így a személyes tisztálkodás, illetve a személyes ruházat tisztításának biztosítása.

A nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosítja:

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

Tanácsadás keretében: az igénybe vevő egyéni szükségleteihez igazodóan, segítség nyújtása döntési helyzetekben, javaslattétel hétköznapi vagy speciális élethelyzetekben, illetve szükség szerint más szociális szolgáltatásokhoz való hozzásegítés, azokról tájékoztatás nyújtása.

Készségfejlesztés: az igénybe vevő egyéni készségeit figyelembe véve, a társas beilleszkedéshez szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében: az igénybe vevő mindennapi életvitelének segítése ügyintézésben nyújtott támogatással; az egyéni szükségletek

figyelembevételével segítség a személyes élettér rendben tartásában, amennyiben az igénybe vevő ezt valamely okból önállóan nem képes megoldani.

Esetkezelés, amelynek keretében az igénybe vevő segítséget kaphat egy adott egyéni probléma megoldásában, a család, és más egyéni erőforrások mozgósításával.

Felügyelet: szükség esetén felügyelet biztosítása az intézmény területén, ezzel megtámogatva fizikális és mentális biztonságérzetét.

Fizikai-mentális gondozás az adott, mindennapi tevékenységek elvégzésére már nem képes igénybe vevők esetében, ezzel segítve őket a körülményeikhez képest legjobb életminőség elérésében, továbbá a családi kapcsolatrendszer erősítésében.

Közösségi fejlesztés keretében a kapcsolatrendszerek erősítése programszervezésekkel, információk nyújtásával, önszerveződések támogatásával, a település/térség lehetőségeit figyelembe véve.

VI.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A nappali ellátás alapvető célja, hogy a saját otthonukban élő, igénylők számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a településen.

Felméréseink azt mutatják, hogy elöregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a nappali ellátásban egyre több idős, magányos ember jelentkezik. A romló egészségi állapotuk miatti önellátási képesség vesztésüket a családtagok sokasodó terheik mellett, nem tudják felvállalni. Az intézmény szakmai tevékenysége a szociális területen felmerülő, megoldásra, kezelésre váró problémák, élethelyzetek széles spektrumára terjed ki úgy, hogy az érintett korcsoport számára alternatívát kínál. Az 1973- óta jól működő intézmény szakmailag felkészült arra, hogy az idős személyek nappali feladatellátását teljes körűen ellássa. Az intézmény tevékenységének köszönhetően, a szakmai program megvalósításának eredményeként a szociálisan, mentálisan, vagy egészségi állapotuk, aktuális élethelyzetük miatt rászoruló időskorú lakosság segítséget, támogatást kap. A napközben igénybe vehető szociális szolgáltatás is növeli a rászorulóknak biztonságát, és hozzájárul ahhoz, hogy az idős ember minél hosszabb ideig saját otthonában élhessen.

Következésképp a problémák kezelhetőbbé válnak, tompulnak az egyéni, környezeti, a társadalmi feszültségek.

A klub nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.³⁰ – 15.³⁰ óráig.

Biztosított szolgáltatások:

- A **fizikai** ellátás során segítségnyújtás az étkezésben.
- A klub által biztosított étkezések (reggeli, uzsonna) önkéntesen vehetők igénybe.
- A személyi tisztálkodás keretében fürdési, körömápolási, hajápolási lehetőség biztosítása, a saját ruhanemű mosása.
- Folyamatos feladatot jelent a nappali ellátást szolgáló helyiségek felszereltségének korszerűsítése, a kellemes környezeti kultúra feltételeinek megteremtése.
- A gondozók feladata a nappali ellátást igénybe vevőknek a szükséges mértékű segítség megadása.
- Közreműködés ügyeik intézésében, bevásárlás segítése.
- A **pszichés** gondozás keretében fő feladat, az ellátást igénybe vevőknek a kiegyensúlyozott, nyugodt, nyílt családi légkör biztosítása, a közösségi lét előnyeinek kiaknázása, életvezetési segítségnyújtás.
- Az egyénre szabott gondozás feltétele a tagok otthoni környezetének megismerése, a változások nyomon követése, a gondozási dokumentáció vezetésével.
- A pszichés gondozás keretében külön figyelmet kell fordítani az elszigetelődés, a magába fordulás megelőzése, az emberi kapcsolatok erősítésére.
- Kiemelt figyelmet kíván a megromlott családi kapcsolatok kezelése, helyreállításának segítése.
- A mentális munka hatékonyságának növelését szakemberek (pszichológus, pszichiáter) igénybevételevel is erősíteni kell.
- A szabadidő hasznos és tartalmas eltöltését szolgálják a szervezett foglalkoztatási és kulturális programok. Ezek elsődlegesen a résztvevők igényeihez igazodnak, de feltételezik a gondozók kezdeményező szerepét is.

A **programok sokszínűsége** biztosítja a szolgáltatást igénybe vevők minél szélesebb körének aktivitását (hangos könyvtár és videó-vetítések, tudományos-, ismeretterjesztő-, egészségügyi előadások, élménybeszámolók, jogi ismeretek, környezetvédelmi előadások, egyházi jellegű rendezvények, ünnepi megemlékezések műsorok, közös főzések- sütések. Kirándulások, kulturális rendezvények megtekintése, termékbemutatók, felolvasások, kisebb jelenetek előadása, esetmegbeszélések, könyvtárlátogatás, társasjátékok, közös névnapok, illetve születésnapok, ajándékkészítés, kézimunkázás stb.).

Az **egészségügyi ellátás** keretében a nappali ellátásban részesülők egészségi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges egészségügyi ellátáshoz való időbeni

hozzájuttatás biztosítása kiemelt feladat. A klub tagjainak biztosított a lehetőség a havi egyszeri testsúly, vércukormérésre. Vérnyomásmérés igény szerint naponta kérhető. A rendszeresen szedett gyógyszerek kiadagolásában és bevételében napi segítséget adunk, kérésre, szakorvosi vizsgálatra időpont egyeztetése. Szükség szerint gyógyszer felírás, kiváltás. Gyógyászati segédeszközökhöz jutásban segítségnyújtás.

VI.3. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A feladat ellátás során a szolgáltatás kapcsolatot tart

- Fenntartóval
- A polgármesteri hivatal szociális ügyintézőivel
- Rendezvények kapcsán az oktatási- nevelési intézmények vezetőivel és munkatársaival
- A szociális intézmény munkatársaival
- Az étel rendelés kapcsán a Hungast-14 Kft munkatársaival
- A település házi orvosaival és asszisztenseikkel
- Helyi egyház képviselőjével
- Megyei karitatív és érdekvédelmi szervezetekkel
- Szabadidős rendezvények kapcsán a helyi civil szervezetekkel: Ószikék Nyugdíjas Egyesület, Együtt Egymásért Nyugdíjas Egyesület
- Az intézmény többi szervezeti egységével, szolgáltatás közvetítése és a jelzőrendszeri funkció működtetése céljából. Módja a napi kapcsolattartás, intézményvezetői megbeszélések, esetkonferenciák.
- Módszertani intézménnyel szakmai segítségnyújtás igénybevétele esetén, valamint ellenőrzések alkalmával
- Együttműködik a térség és a megye idősek otthonaival ellátási és elhelyezési kérdésekben.

A kapcsolattartás módja személyes, ill. telefonos kapcsolattartás.

VI.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A nappali ellátásban részesülők köre (a szociális törvényben meghatározottak szerint):

A Sándorfalva Város közigazgatási területén, elsősorban a saját otthonukban élő idős koruk miatt szociális és mentális helyzetük miatt, önmaguk ellátására részben képes személyek.

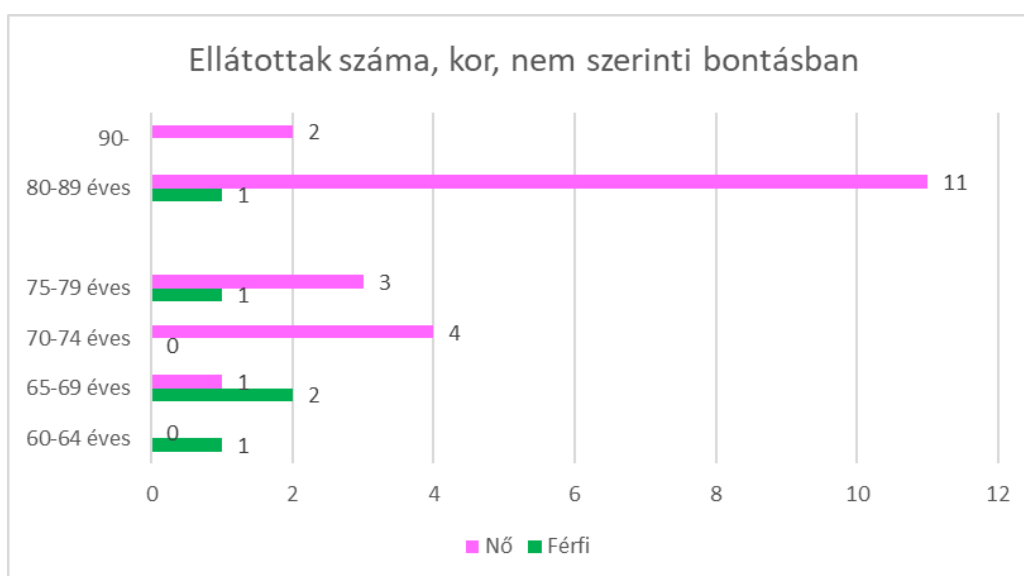
Az ellátással lefedett terület, lakosság, kor szerinti megoszlása kedvezőtlen. Az alacsony születési ráta és a fiatalok elvándorlása miatt az időskorú lakosság aránya magas. Így több

településre az előregedés jellemző (2021. évi adatok alapján az öregedési index, Dél-Alföldi régióban: 159.5). Ez az érték a településére is egyaránt vonatkoztatható. (KSH)

Az ellátást elsősorban a segítség nélkül önállóan vagy kisebb segítség igénybevételével közlekedők veszik igénybe, leginkább a 70 és 80 éves korosztály. Egyre több olyan idős személy, aki megfelelő anyagi háttérrel rendelkezik, de egyedül él és igényli a társas kapcsolatot, a közösség adta kikapcsolódást.

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a városban élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A településen jelentkező új ellátási igényeket a klubban azonnal teljesíteni tudjuk.

Az ellátottak száma, kor és nem szerinti megoszlásban (2023.12.31.)



Az ellátottak többsége (70%), 75 éven felüli. Sokan hosszú évek óta cselekvő tagja az idősek klubjának. Jellemző betegségek: ízületi kopásos- és gyulladásos betegségek, szív- és érrendszeri betegségek, magas vérnyomás betegség, stroke, csontritkulás, inkontinencia. A magas átlagéletkor és a mozgás szervi betegségek miatt segítséget kell nyújtani a bejáráshoz, ezt a feladatot az önkormányzati busz, illetve a tanyagondnoki autó bevonásával tudjuk teljesíteni. Az ellátásból kikerülés okai: bentlakásos intézménybe költözés, egészségi állapot romlása miatt házi segítségnyújtásba kerülés, elhalálozás.

VI.5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Kiemelt feladatok az ellátás során:

Napközi tartózkodás biztosítása

A feladatellátás tartalma: Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás módja: Az ellátás módja, az ellátott állapotához igazodó ellátás.

A feladatellátás rendszeressége: A feladatellátás lehet rendszeres vagy eseti.

Közösségi fejlesztés, társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása

A feladatellátás tartalma: A kapcsolatrendszerek erősítése programszervezésekkel, információk nyújtásával, önszerveződések támogatásával, a település/térség lehetőségeit figyelembe véve. Az intézmény biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez.

A feladatellátás módja: Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás),
- rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház, mozi, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A feladatellátás rendszeressége: A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet rendszeresen vagy eseti jelleggel.

Személyi higiéné biztosítása

A feladatellátás tartalma:

- A személyes tisztálkodás: Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában.
- A személyes ruházat tisztítása: Biztosítja az ellátottak számára a személyes ruházat tisztításához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a tisztítási feladatok ellátásában.

A feladatellátás módja: Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása, tiszta törülközőkkel és tisztálkodási szerekkel, illetve mosószerekkel való ellátás. A rászoruló ellátottaknak személyes segítségnyújtás a tisztálkodási feladatok, illetve a ruházat tisztításának feladatai ellátásában.

A feladatellátás rendszeressége: A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet rendszeresen és esetenként egyéni gondozási terv szerint.

Étkeztetés

Az idősek nappali ellátása mellett, lehetőség van az intézmény által nyújtott étkeztetés igénybevételére is, melyet a szociális étkeztetés szabályai szerint kell biztosítani, és külön megállapodás keretében kell az étkeztetésre vonatkozó feltételeket szabályozni az ellátást igénybe vevővel. Az Intézmény biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiséget, az erre kijelölt helyiségeiben. Az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja - a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

Az étkeztetésre vonatkozó személyi, tárgyi feltételek és az ellátásra vonatkozó igénybevételi eljárás, a szakmai program, étkeztetésre vonatkozó részében kerül leszabályozásra.

A nappali ellátás keretében az ellátás része maga az étkeztetés, ha az ellátott igényli.

A feladatellátás formái:

- normál étrend,
- diétás étrend – az szakorvosi utasításoknak megfelelő étrend.

Az étkeztetések igénybevételében a szociális étkeztetések szabályainak megfelelően jár el az Intézmény, mindegyik nappali ellátást igénybevevő személy esetén, aki napi egyszeri meleg étkeztetést igényel.

A feladatellátás módja: A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiséggel rendelkezik a nappali intézményegység.
- az étkeztetés az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyek részére történő segítségnyújtással valósul meg.

Az étkezések időpontja: Ebéd: 11.30-13.00 óráig

Tanácsadás

A feladatellátás tartalma:

Az igénybe vevő egyéni szükségleteihez igazodóan, segítség nyújtása döntési helyzetekben, javaslattétel hétköznapi vagy speciális élethelyzetekben, illetve szükség szerint más szociális szolgáltatásokhoz való hozzásegítés, azokról tájékoztatás nyújtása. A tanácsadás kiterjedhet az ellátott jogainak megismertetésére és védelmére. Ezek a jogok vonatkozhatnak az ellátásra, de vonatkozhatnak az ellátottnak a környezetével való kapcsolatrendszerére is (peres ügyek, hagyaték, idős bántalmazása stb.). Utóbbi esetben arra vonatkozóan kap segítséget, hogy hová forduljon ügye megoldása érdekében. Szűkebb és tágabb környezetével meglévő kapcsolataira vonatkozó tanácsadás, amennyiben kéri a segítséget egyes élethelyzetekre, vagy konfliktusos helyzetek megoldására vonatkozóan. (Családtagokkal, szomszédokkal,

rokonokkal, nappali ellátásban más ellátottakkal való kapcsolatok stb.). Amennyiben az ellátott önmaga nem észleli a problémát, tanácsadással lehet segíteni a beilleszkedésben, a társakkal való kapcsolatteremtés készségének kialakításában. Speciális élethelyzetre, annak feldolgozására vonatkozó tanácsadás (gyász, elmagányosodás, fizikai erőnlét csökkenése vagy műtét, betegség miatt kialakult kisebb munkabírási képesség).

A feladatellátás módja és rendszeressége: Az egyéni igényekhez, készségekhez igazodóan, egyénre szabottan.

Készségfejlesztés

A feladatellátás tartalma: Az igénybe vevő egyéni készségeit figyelembe véve, a társas beilleszkedéshez szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása. Csoporton belüli helyzet megfigyelése, ennek függvényében a társas készségek fejlesztése beszélgetésbe való bevonással, játékkal, kézműves tevékenységbe történő bevonással. Beilleszkedési stratégiák közös kialakítása az ellátottal, saját személyiségének, értelmi és érzelmi állapotának megfelelően, ezáltal az elszigetelődés feloldása. A demencia megelőzése, állapotromlás megelőzése tekintetében: memóriafejlesztő játékok, kismozgások gyakorlása, mozgáskoordináció fejlesztése sétával, gyógytornával, játékos mozgásos gyakorlatokkal, beszélgetés saját élményekről, családról, az ellátottat érdeklő témákban, mindezt érzelmi megerősítéssel, a fizikai és mentális biztonságérzet kialakításával.

A feladatellátás módja és rendszeressége: Az egyéni igényekhez, készségekhez igazodóan, egyénre szabottan.

Esetkezelés

A feladatellátás tartalma: Az esetkezelés keretében az igénybe vevő segítséget kaphat egy adott egyéni probléma megoldásában, a család, és más egyéni erőforrások mozgósításával. Ez egy tervszerű segítő kapcsolat, jelentős preventív szerepe lehet az ellátott életében.

A feladatellátás módja és rendszeressége: Az egyéni igényekhez, készségekhez igazodóan, egyénre szabottan.

A szakmai vezető által kötelezően vezetendő dokumentáció:

- Jelenléti ív
- Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója
- Nyilvántartás az ellátást igénybe vevőkről, illetve a várakozókról

Pénzügyi ügyintéző által vezetendő dokumentáció

- Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplójában havonta, évente összesíteni a gondozási napokat és az igénybe vevők számát.

VI.6. A nappali ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - 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 ellátást az igénybe vevő vagy annak törvényes képviselője az intézmény székhelyén vagy annak telephelyeinél az ott elérhető formanyomtatvány kitöltésével kérelmezheti. A kérelemhez mellékelni kell a 9/1999. (XI. 23.) SzCsM rendelet I. számú egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- A nappali ellátást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani, amennyiben az igénylő önellátásra részben, ill. segítséggel képes.
- A nappali ellátás szolgáltatása a mindenkor helyi rendeletben meghatározott térítési díj alapján vehető igénybe.
- Az Intézményvezető az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők ellátásáról.
- Az ellátás biztosításáról - az igényjogosultság előírt vizsgálata után - a nappali ellátás vezetőjének javaslata alapján az intézmény vezetője dönt.
- Az Intézményvezető, az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt. A megállapodás tervezetét a szakmai program melléklete tartalmazza.
- Az elutasításról az intézmény vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.
- Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézményvezetőhöz, ha az Intézmény a „Megállapodás” -ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az Intézményvezető intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.
- A szolgáltatás elutasításáról az intézmény vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Az ellátottakkal történő kapcsolatfelvétel módja:

- Személyes kapcsolattartással
- Az intézmény hivatalos helyiségében
- A kliens lakásán

- A társszakmák, civil szervezetek- szóbeli vagy írásos – jelzésére

Az Intézmény telephelyének elérhetőségei:

Telephely	Fogadóóra
Idősek Klubja 6762 Sándorfalva Dózsa Gy. U. 33	Munkanapokon: 7.30-15.30

Az idősek nappali ellátása megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,
- a jogosult együttműködésének hiánya, a házirend súlyos megsértése esetén

VI.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Az adott szolgáltatás telephelyén biztosított a szóban vagy telefonon történő tájékoztatás (a telefonszámok a helyi újságban megtalálhatók).
- Szórólapok, egyéb hirdetések.
- Helyi kábeltelevízió, önkormányzat honlapja **www.sandorfalva.hu**.
- A helyi újságban rendszeresen megjelenő hírek, összefoglalók, tájékoztatók (Kisbíró)
- Az érdekképviselői szervek és civil szervezetek, háziorvosok tájékoztatása.
- Az oktatási intézmények, egészségügyi intézmények tájékoztatása.
- Az Önkormányzat hirdetőtábláján való közzététel
- A különböző szakterületek tanácskozásán nyújtott tájékoztatás.

Az intézményi térítési díjat Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2016. (IV.27.) önkormányzati rendelete szabályozza a 1993. évi III. törvény 115 § alapján.

A nappali ellátás és az igénybe vevők közötti tájékoztatásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem az önkormányzati hivatalok vagy más intézmények közbeiktatásával történik a kapcsolatfelvétel.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül a nappali ellátást végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

Lehetséges kapcsolattartási módok:

A **házi rendben szabályozott** keretek között alanyi jogon igénybe vehető szolgáltatás esetében, a kapcsolattartás az igénybevétel során történik.

Nem alanyi jogon igénybe vehető szolgáltatás esetében a szolgáltatás igénybevételének jelzése történhet szóban, írásos kérelem átadásával, ahol a kérelem továbbítója az ellátást végző. Napi kapcsolattartás az intézmény nyitvatartási idejében telefonon, e-mail-ben, írásos megkeresés útján.

A nappali ellátásra vonatkozó szakmai információk

Intézmény megnevezése	Munkakör	Szakképesítés megnevezése	Férőhelyek száma
Idősek Klubja	1 fő nappali ellátásvezető 1 fő gondozó	szociális munkás szociális gondozó	30

(1) Az 1/2000 SzCsM rendelet 6. § (5) alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben foglalkoztatottaknak az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítési minimum előírásait a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza. A munkakör betöltéséhez szükséges képesítési előírások alól - ide nem értve a vezető beosztású, megbízású vagy munkakörű személyeket - a munkáltatói jogkör gyakorlója határozott időre, de legfeljebb öt évre, felmentést adhat. A jelzett munkatársak, kinevezésükben vállalták a munkakör betöltéséhez szükséges képesítés megszerzését.

A szakfeladaton dolgozó gondozók szakmai munkáját az intézményvezető, vagy az ellátás vezető koordinálja közvetlenül.

VII. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A szakmai program elkészítésénél alapul vettük a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, és a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendeletet.

A család- és gyermekjóléti szolgálat keretében végzett munka célját és feladatkörét az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról határozza meg.

A szolgáltatás az ellátási területen élő valamennyi gyermekre, családra, gyermektelen családra és egyedülálló személyre is kiterjed.

Ellátási területe, célcsoportja: Sándorfalva, Dóc

Település	Lakosságszám	Gyermek létszám
Sándorfalva	8582 fő	1655 fő
Dóc	724 fő	115 fő

2023.12.31. adat

2016. 01. 01.-től a gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató keretében működik. A szociális, gyermekvédelmi tárgyú törvények értelmében a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben komplex módon történik. Sándorfalva város és Dóc község tekintetében a családsegítést, valamint a család- és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat önálló szakmai egységként látja el.

A Sándorfalvi EESZI (a továbbiakban: Intézmény) a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat), mint szakmai egysége útján, szociális és gyermekjóléti alapellátás nyújtásával hozzájárul a

- a helyi szociálpolitikai célok megvalósításához,
- a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő, helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéshez,
- a lakosság életminőségének javításához,
- a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez,
- a társadalmi kohézió erősítéséhez,
- az ellátási területén élő lakosság szükségleteihez, igényeihez leginkább alkalmazkodó, hatékony és átlátható struktúra kialakításához.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, a szolgáltatást igénybe vevőkre, valamint a Szolgálat szakmai működtetésében, szolgáltatások nyújtásában közreműködő személyekre.

A Szolgálatban folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik:

- Magyarország Alaptörvénye
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szoc.tv.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. tv Egyenlőbánásmód és esélyegyenlőség előmozdításáról szóló
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról,
- 2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény, a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Szngr.)
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Ngr.)
- 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgáltatásról
- 191/2024. (VII. 8.) Korm. rendelet A gyermekvédelmi intézményben foglalkoztatott személyek pszichológiai alkalmassági vizsgálatáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: NM rendelet)
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról (a továbbiakban: SzCsM rendelet)
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet – GDPR)
- Egyéb szakmai szabályozó dokumentumok:
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató (3. átdolgozott kiadás) – 2024.03.07.
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (3. átdolgozott kiadás) – 2024.03.07.

- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (2. kiadás)
- Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (2. kiadás)
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (2017. évi „módszertani útmutató bántalmazás” – 3. kiadás)

VII.1. A szolgáltatás célja és feladata

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2), (3) és (4) bekezdése, 40.§ valamint az Szt. 64.§-a szerinti feladatokat.

A szolgáltatás célja és feladata az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, az ezekhez való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony és egymást segítő együttműködés.

Alapelvek, értékek, melyek a szolgáltatást nyújtó, a szolgáltatást igénybe vevő oldaláról alapvetően fontosak és követendők:

- A gyermeki és szülői jogok maradéktalan érvényesülése.
- Az autonómia, a kliens értékének, akaratának, méltóságának és jogainak tiszteletben tartás.
- Minden fajta hátrányos megkülönböztetés és előítélet elutasítása.
- Együttműködés kezdeményezése és fenntartása a jelzőrendszeri tagok, illetve azok körében, akik osztoznak a klienssel kapcsolatos szakmai felelősségben.
- A szolgáltatást nyújtó részéről a titoktartás, az információ megfelelő kezelése.
- A kliens megfelelő tájékoztatása a rendelkezésére álló lehetőségekről az együttműködés menetéről, a várható következményeiről.
- A klienssel közös munka kiindulópontja a család által elmondottak.
- A szolgáltatás nyújtása során az intervenciónak a hatékonyságot és hatásosságot kell szolgálnia, szem előtt tartva a minimalizálás követelményeit.
- Azokban a helyzetekben, ahol dönteni kell, a gyermek biztonsága és érdeke a legfőbb érték.
- A szolgáltatást igénybe vevő családoknak a problémákon túl számtalan lehetősége is van, ehhez az erőforrások felkutatása közös feladat.

- A gyermeknek támogató családra van szüksége.
- A szociális munkát végző a kliens függőségi helyzetével nem élhet vissza, munkája során a segítségnyújtás a döntő, csak az egyénnel való együttműködés érdekében végezhet kontroll tevékenységet.
- Összeférhetetlen a családgondozás folyamán a szociális munkát végző és a kliens közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi és üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat, ennek tényét a megyei járáshivatal felé jelezni kell, kérni kell másik Szolgálat/Intézmény kijelölését.
- A szociális munkát végző szakmai tevékenységéről beszámolóval tartozik szakmai felettesének, vezetőjének, és egy személyben felelős azért, hogy a szakmai szabályozóknak és jogszabályi követelményeknek megfelelő munkát végezzen.

A szakmai tevékenységet meghatározza a Szociális Munka Etikai Kódexe. A segítő szakemberek nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosságra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végzik munkájukat.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata

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

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmentési otthonába igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás megszervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésében segítség nyújtása.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

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

- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- Családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,

Kezdeményezni:

- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- Szociális alapszolgáltatások, különösen családsegítés igénybevételét,
- Egészségügyi ellátások igénybevételét,
- Pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.

A családsegítés feladata

- A családsegítés keretében biztosítani kell a szociális vagy mentálhigiénés problémák, valamint egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatást.
- A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, bölcsőde, óvoda, általános iskola, valamint a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magányszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyéről szereznek tudomást.
- A beérkezett jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról és tartalmáról.

A családsegítés célja és tartalma

- A családsegítés keretében biztosítani kell szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,

- A szociális segítő munkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- Tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik számra tanácsadás nyújtását,
- A kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

VII.2. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatási elemei, tevékenységei, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

1. Tájékoztatás és információnyújtás
2. Szociális támogató, - segítő tevékenység
3. Pszichológiai tanácsadás, krízisintervenció, pár-családkonzultáció
4. Esetvitel, - koordináció (szolgáltatásokhoz közvetítés)
5. Szabadidős programok szervezése és közvetítése (lebonyolítása)
6. Közösségfejlesztés
7. Hivatalos ügyekben közreműködés
8. Észlelő és jelzőrendszer működtetése

1. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat 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 levő 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 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,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.
- a 235/1997. (XII.7.) Korm. rendelet értelmében a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) személyes adatokat rögzít és kezel.

2. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségletei, - problémájának megoldása és céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, és újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalat feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve- az előbbieket mellett- a család problémában, illetve a megoldásban érintett tagjainak a lehetséges támaszt jelentő személyek, továbbá korától és 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.

3. Pszichológiai tanácsadás, krízisintervenció, családkonzultáció keretében

- a kliensek segítséget kapnak a gyermeknevelésben, szülő és gyermek közti konfliktus megoldásában, gyermekintézménybe való beilleszkedési, - és magatartásbeli problémában, válás, gyász feldolgozásában, illetve egyéb más problémákban is.

- Azonnali lépések a kliensek krízishelyzetének átmeneti rendezése, illetve szakintézmények segítségnyújtásának az adott konkrét esetben való megszervezése érdekében.
- A család valamennyi tagjának bevonásával, képzett pszichológus, családterapeuta segítségével, a konzultációs ülések során, a család saját erőforrásainak mozgósításával problémamegoldásra tesz szert a család.

A pszichológiai tanácsadás megvalósítása képzett pszichológus közreműködésével, a krízisintervenció megvalósítása képzett pszichológus, szociális munkás közreműködésével, a pár-családkonzultáció megvalósítása családterapeuta jelölt -szupervízió mellett-, képzett pszichológus munkatárs, közreműködésével történik.

A pszichológiai tanácsadást, pár-családkonzultációt a családsegítésben vagy a gyermekjóléti szolgáltatásban részesülő ügyfeleink vehetik igénybe, a családsegítőjükkal, vagy az esetmenedzserükkel történő előzetes egyeztetés alapján.

Családterápia alkalmazott módszerei. A pár és családkonzultáció olyan rendszerszemléletű irányzat, mely a személyek közötti kapcsolati összefüggések megfigyelése, megértése által a család egészének működésére koncentrálnak.

4. 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 igényeit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területen található szolgáltatókkal, illetve segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozás szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.
- az ellátási területén – felkérésre – közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,

- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiséget.

5. Szabadidős és közösségi programok intézményi szinten

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.

Intézményünk egyik fontos célkitűzése, a prevenciós tevékenységeink kertében a gyermekek, családok és egyének minél szélesebb körben történő megszólítása és bevonása programjainkba. A jól megszervezett szabadidő segíti a gyermek testi, szellemi és erkölcsi fejlődését, a gyermekek aktív szabadidő felhasználását, személyes kapcsolataik építését. A veszélyeztetettség kialakulásában kockázati tényező a strukturálatlan szabadidő eltöltése. A programokon részt vevők megismerhetik a közösséghez való tartozás élményét is.

Intézményünk részt vesz Családi-nap, Adomány gyűjtésben/ osztásban, - szociális nyári gyermekétkeztetés idejére szabadidős programok biztosítását, - több generációt érintő - helyi hagyományok megőrzését célzó - programok nyújtását, egyes hagyományos ünnepkörök körüli kézműves tevékenységek végzését stb.

6. Közösségfejlesztés

A közösségfejlesztés keretében a települési család- és gyermekjóléti szolgálat, az adott településen élő helyi közösségek (felnőtt, idős korosztály, a tanyavilágban élők, gyermekes családok, nehéz helyzetben élő gyermekes vagy gyermektelen családok) kezdeményezésének támogatása.

Közösségfejlesztő és - szervező szociális munka, amely a térség, illetve a települések helyi közösségeinek kezdeményező és cselekvőképességének fejlesztését jelenti, a lakosság önszervező erejének a növelése. Ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, amely segítheti, kiegészítheti és megerősítheti a meglévő közösségi erőforrásokat. Minden ellátott településen a társintézményekkel közös szervezésben történik a feladat ellátása.

7. Hivatalos ügyekben közreműködés

- 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 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.
- kezdeményezheti a család- és gyermekjóléti központnál a szociális diagnózis készítését a Szt. 64/A. § (1) bekezdése alapján.

Amennyiben a család- és gyermekjóléti szolgálat a 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 központ értesítése mellett **közvetlenül tesz javaslatot védelembevételi kezdeményezésre, ideiglenes hatályú elhelyezésre intézkedésre a gyámhivatal felé.**

8. Észlelő és jelzőrendszer működtetése

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

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteknek 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,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti a Gyvt. 17.§ (2a). bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelenést készít a család-és gyermekjóléti központ járási jelzőrendszeri tanácsadója felé,

- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, és az elhangzottakról feljegyzést készít,
- 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.

Az esetmegbeszélés történhet: - egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott esetkonferencia keretében, vagy a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörökben évente hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit, szükség esetén különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület 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 gyámhatóság munkatársait,
- a fiatakorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermek és ifjúságvédelmi koordinátort.

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően **minden év március 31-ig** készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszer tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, illetve a családból kikerült gyermek visszahelyezése.

VII.3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területét 2016. 01. 01. napjától Sándorfalva város és Dóc község közigazgatási területe adja.

A települések belterületi infrastruktúrája jól fejlett, megfelelően közművesített, a belterületi ingatlanok túlnyomó része összkomfortos, az utcák túlnyomó része burkolt. Sándorfalva csatornahálózata kiépített.

A települések tanyavilága kiterjedt, Sándorfalva és Dóc külterületéhez számos dűlő tartozik, ahol nemcsak tehetős környékbeliek vesznek üdülőt, zártkertet, hanem az olcsóbb telkek miatt egyre inkább nő a Szegedről kitelepülő, eladósodott, hátrányos, rosszabb szociális helyzetben levő családok száma, akik otthonukul választják a nyaralónak, vikendháznak épült kerteket. A külterületen a közművesítés sokkal alacsonyabb szintű, nincs bevezetve víz és gáz, a vizet fűrt kúttal, a gázszolgáltatást villannyal helyettesítik. Dóc községben a családsegítővel kapcsolatba kerülő családok többsége külterületen él, nehéz anyagi és lakhatási körülmények között.

A családokat az anyagi- megélhetési nehézség jellemzi, alacsony jövedelműek, munkanélküliek, megváltozott képességűek, vagy közfoglalkoztatásból származó jövedelemmel rendelkeznek, sok esetben jellemző az alacsony iskolai végzettség is.

A szolgáltatást a szociálisan hátrányos helyzetűek, a gyermeket egyedül nevelő szülők, a gyermeket egyedül nevelő nagyszülők, mentális problémákkal küzdő szülők, gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémákkal küzdők, érdekérvényesítésben gyenge egyének,

családok, hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek, családok, állami nevelésből kikerülők, devianciákkal élő szülők, fiatalok vesznek igénybe.

Évről –évre intézményünk forgalmában, a szolgáltatásainkat igénybe vevő egyének, családok számában növekedés figyelhető meg. A nők nagyobb arányban vesznek igénybe szolgáltatásainkat, mint a férfiak, a nemek közt megfigyelhető alapvető különbségek miatt. Nők nyitottabbak, problémák megoldására előbb motiváltabbak, probléma felismerő képességük fejlettebb, érzékenyebb. Elenyésző azok a gyermekkorú személyek, akik szülő nélkül keresik meg a Szolgálatot, inkább a 16-17 évesek jelzik a családi konfliktusokat, és önként kérnek segítséget. Ha kiskorú a kliens, jellemző, hogy a szolgáltatás igényléséhez a szülővel együtt, vagy általában a szülő egyedül keresi fel az intézményt.

VII.4. A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatást végző családsegítő feladata

1. A Gyermekjóléti Szolgáltatást végző családsegítő feladata a gyermek családban történő nevelkedésének érdekében:

- A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése.
- A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése.
- Kezdeményezés gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására.
- Jelzőrendszer működtetése.

1. A gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő feladata a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, ellátásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása,
- segíti a gyermeket, illetve szülőjét az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az ezt szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve a gyermek hazakerülésének elősegítésében
- szabadidős programok szervezése, a településen lévő programok nyilvántartása, figyelemmel kísérése
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

2. A gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

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

3. A gyermekjóléti szolgáltatást végző családsegítő feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- szociális segítőmunkát végez a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- egészségügyi és szociális ellátás, valamint hatósági beavatkozás kezdeményezése.

4. Kezdeményezés gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására

A települési család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítője a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések közül, a GYVR (Gyermekeink Védelmében Informatikai rendszeren keresztül) elektronikusan kezdeményezheti a gyermekvédelemben vételét, nevelésbe vételét, ideiglenes hatályú elhelyezését a járásközpont család- és gyermekjóléti központ vezetőjének, illetve esetmenedzserének. A kezdeményezésben ismertetni kell a gyermeket különösen veszélyeztető körülményeket, a gyermek személyiségének feltárt jellemzőit, a szülő nevelési tevékenységét és a család szociális helyzetére vonatkozó adatokat, az addig biztosított alapellátásokat, továbbá a gyermek és a szülő együttműködési készségét, illetve hiányát. A kezdeményezéssel egy időben a GYVR rendszerbe fel kell tölteni a veszélyeztetettséget igazoló minden releváns előzmény anyagát.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a szolgálat csak a veszély tényét és jellegét nevezi meg, és a többi adat feltárásának mellőzésével kezdeményezi a hatósági intézkedést.

A családsegítés során a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó feladatai a következők:

- személyes segítő kapcsolat keretében a szülő és a gyermek kapcsolatának helyreállítása
- folyamatos kapcsolattartásuk segítése
- a szülők támogatása nevelési, gondozási, háztartásszervezési ismereteinek gyarapításában

- közreműködés a család lakáskörülményeinek rendezésében
- a szülők szociális és egyéb ellátásokhoz való hozzájutásának, ügyeik intézésének támogatása
- tájékoztatja a gyámhivatalt a szülő-gyermek kapcsolat és a szülő életkörülményeinek alakulásáról

A Család -és gyermekjóléti szolgálat feladatellátása esetkezelés jellege az ellátási területen:

- információnyújtás,
- ügyintézéshez segítségnyújtás,
- segítő beszélgetés,
- tanácsadás,
- konfliktuskezelés
- közvetítés másik szolgáltatáshoz,
- esetmegbeszélés, esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés szervezése,
- adományközvetítés
- közvetítés pénzübeli- vagy természetbeni ellátásokhoz való hozzáféréshez,
- közvetítés család- és gyermekjóléti központhoz,
- környezettanulmány elkészítésében való közreműködés,
- szociális és mentálhigiénés csoportmunka,
- gondozásba vétel,
- családlátogatás,
- kríziskezelés

5. Jelzőrendszer működtetése:

A család és gyermekjóléti szolgálat helyi jelzőrendszerének tagjai:

Települések	Jelzőrendszer tagja
Sándorfalva	Család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítője, települési jelzőrendszer felelős, Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Járási Hivatalának Hatósági Szociális és Gyámügyi Osztálya, jegyző, védőnői szolgálat, házi gyermekorvos, háziorvosok, tanácsadó (pszichológus), pártfogó felügyelői szolgálat, rendőrség, tanyagondnoki szolgálat, gondozók, Polgármesteri hivatal, esetmenedzser, Pallavicini Sándor Általános Iskola iskolaigazgatója, gyermekvédelmi felelőse, osztályfőnökök, óvodai- iskolai szociális segítő Óvoda, Bölcsőde

Dóc	Család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítője, települési jelzőrendszer felelős, Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Járási Hivatalának Hatósági Szociális és Gyámügyi Osztálya, jegyző, védőnői szolgálat, házi gyermekorvos, háziorvosok, tanácsadó (pszichológus), pártfogó felügyelői szolgálat, rendőrség, tanyagondnoki szolgálat, gondozó, Polgármesteri hivatal, esetmenedzser, Szent Ágoston Katolikus Óvoda és Iskola iskolaigazgatója, gyermekvédelmi felelőse, osztályfőnökök, óvodai- iskolai szociális segítő
-----	---

VII.5. A más intézményekkel és Intézményen belüli együttműködés módja

Együttműködés más szervezetekkel, intézményekkel, hatóságokkal

Az Intézmény kapcsolatot tart az általa kiépített jelzőrendszer tagjaival, más gyermekvédelmi intézményekkel, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, szakosított ellátást nyújtó intézményekkel, egészségügyi intézményekkel, érdekképviselői szervekkel, civil szervezetekkel, a Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel, és egyéb szolgáltatásokat biztosító szervezetekkel, intézményekkel.

A településen való folyamatos jelenlét, a jelzőrendszer tagjaival kialakított és rendszeresen fenntartott kapcsolat, a kölcsönös tájékoztatás, a csapatban való közös támogatás egy több szempontú segítő tevékenységet alapozhat meg, amelynek haszna az igénybe vevők eredményes megküzdésén, javuló szociális helyzetén túl egy racionálisabb segítő tevékenységet eredményezhet.

Az együttműködés formái:

- szakmai fórumok, megbeszélések szervezése és azokon való aktív részvétel,
- esetmegbeszélések, esetkonferenciák, esetmegbeszélések szervezése,
- az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása,
- pályázatok, vagy közös projektek esetében történő együttműködés,
- éves gyermekvédelmi tanácskozás. Együttműködés jelzőrendszeri munka keretében:
- hatósági beavatkozás (javaslattétel kezdeményezése) előtt a Szolgálat esetmegbeszélést és/vagy esetkonferenciát tart, melyre meghívja a Központ illetékes esetmenedzserét, óvodai és iskolai szociális segítőjét, a járási jelzőrendszeri tanácsadót, valamint az ügyben érintett más szakembereket, továbbá a családdal kapcsolatban álló támogató személyeket, illetve magát a családot.

A Szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között — előre meghatározott témakörben — évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélést tartanak. a Szolgálat megszervezi az éves gyermekvédelmi tanácskozást, melyen a jelzőrendszeri tagok és a Központ munkatársai is részt vesznek.

A Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszer tanácsadója segíti a települési jelzőrendszer felelős szakmai munkáját, az éves tanácskozások lebonyolítását, az éves intézkedési terv elkészítését, a településen lévő szakmaközi megbeszélések összehangolását, valamint az egységes jelzőrendszeri dokumentáció rendszerek kidolgozását és működtetését.

Az együttműködés megvalósulhat: személyesen, - telefonon, - írásban.

Az észlelő és jelzőrendszer tagjaival a 1997.évi XXXI. törvény 17.§ (1) és a SZt. 64.§ (2) bekezdésben megjelölt személyekkel, intézményekkel, szervekkel folyamatosan együttműködik, azok munkáját koordinálja.

Külső kapcsolatrendszerek:

- Pallavicini Sándor Általános Iskola pedagógusaival, A Szent Ágoston Katolikus Általános Iskola és Óvoda pedagógusaival
- Sándorfalvi Pipacs Óvoda óvodapedagógusaival
- Helyi és megyei szociális intézményekkel
- Sándorfalva Közös Önkormányzati Hivatal szociális ügyintézőivel
- A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a jogszabályban leírtak szerint együttműködik a járási szinten működő Család- és Gyermekjóléti Központtal
- Járási jelzőrendszeri tanácsadóval
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal
- Megyei civil szervezetekkel: Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Magyar Vöröskereszt Csongrád Megyei Kirendeltségével
- Helyi civilszervezetekkel: Együtt Egymásért Nyugdíjas Egyesület, Ószikék Nyugdíjas Egyesület, Sándorfalváért Alapítvány, Sándorfalvi Polgárőr Egyesület, Dóc Községért Egyesület
- A település házi orvosával, védőnői szolgálattal, programszervezés kapcsán egyéb szakorvosokkal
- Adomány gyűjtés kapcsán a város lakosaival, egyházi és párt szervezeteivel
- Szakmai módszertani intézményekkel és érdekvédelmi szervezetekkel

A feladatellátás eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott

figyelmet fordít a szolgálat. Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik.

Intézményen belüli együttműködés módja:

A Család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai egysége havonta munkaértekezletek keretében a szakmai vezető irányításával tájékozódnak az aktuális jogszabályi változásokról. A munkaértekezletek keretében megbeszélésre kerülnek az adott jogszabály változások napi gyakorlatba való beillesztésének formái is.

A szakmai munka során a felmerülő módszertani kérdések is megbeszélésre kerülnek, - valamint a saját szakmai team módszertanának kialakítására is sor kerül.

A családsegítők, valamint a tanácsadók/esetmenedzserek rendszeresen részt vesznek a Család- és gyermekjóléti központ által szervezett módszertani megbeszéléseken.

Család- és gyermekjóléti szolgálatok családsegítői heti rendszerességgel résztvevői saját települések telephelyei által tartott munkaértekezleteken, ahol információt kaphatnak a településen működő alap-és szakosított ellátások által jelzett esetekről. A családsegítő kollégák más a más alapszolgáltatásban dolgozó helyi szakemberekkel szorosan együttműködve végzik napi tevékenységüket.

VII.6. A Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás ellátási formái

- az ellátások teljesítésével (szociális segítő tevékenységgel): a gyermekkel és családjával végzett szociális munka
- az ellátások közvetítésével (szolgáltatás): elősegíti a hozzájutást a nem az általa nyújtott szolgáltatásokhoz
- szervező tevékenységgel (szervezés): szabadidős programok, gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének, valamint a helyettes szülői hálózatnak a szervezéséről, működtetéséről, vagy az önálló helyettes szülők foglalkoztatásáról

VII.7. A kliensnek nyújtott szolgáltatások közvetlen és közvetített elemei

- személyes segítő kapcsolat
- pszichológiai tanácsadás
- mentálhigiénés tanácsadás
- családkonzultáció, családterápia

- mediáció
- szükséges intézkedésre vonatkozóan javaslat tétele
- a családsegítő személyére vonatkozó adatok biztosítása
- gyermek szükségleteinek felmérése
- ellátások közvetítése
- adományok gyűjtése és osztása a rászorulóknak részére
- csoportokkal végzett szociális munka: szabadidős programok szervezése gyerekeknek, nyári táboroztatás

VII.8. Az igénybe vevő és a szolgáltató közötti kapcsolattartás, az ellátás igénybevétele módja

A Szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes, a segítséget kérők problémái különféle szinteken jelentkeznek. Az önkéntesség előfeltételezi az igényekhez és szükségletekhez igazodó időbeli korlátokat. Nem kell írásban kérvényezni, igénybevétele feltételhez nem köthető.

- a szolgáltatást igénybe vehetik saját döntés alapján, önként mindazok, akik a család- és gyermekjóléti szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön,
- a gyermekkel, családdal kapcsolatban álló intézmények jelzése vagy azok javaslata alapján
- egyes hatóságok (rendőrség, pártfogó felügyelet, gyámhivatal) jelzése, felkérése után,
- gyermek súlyos veszélyeztetettségét jelző állampolgári bejelentés alapján.

A szolgáltatást kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyesen történő jelzés alapján is intézkedés történik, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés megtétele.

A megkezdett segítő folyamat, az esetkezelések, csoportmunkák rendszerességét az érintettek, a segítő és segített határozza meg.

A segítő folyamat, az esetkezelés meghatározott időközönkénti személyes kapcsolatot feltételez, amelyhez a segítő szakember jelenléte elengedhetetlen. Ennek gyakorlata a szakmai protokollok betartása mellett a helyi igények figyelembevételével kerül kialakításra.

A családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő- és jelzőrendszer működtetése során szervezetektől, személyektől kapott jelzés alapján a családsegítő feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 9. § (3) és (4) bekezdése szerint a rendőrség értesítése alapján a távoltartó határozat meghozatalát követő huszonnégy órán belül együtt élő kiskorú hozzátartozó esetében a családsegítő köteles a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni, velük segítő kapcsolatot kezdeményezni, a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

Az Intézménynél személyesen, telefonon vagy levélben történő jelzést beérkezést követően (amennyiben szükséges azonnal) a családsegítő lehetőleg előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a jelzésben szereplő személlyel (cselekvőképes, nagykorú hozzátartozó).

A családsegítő a szolgáltatás igénybevétele előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és az igénybevétel feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról (KENYSZI, GYVR),
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének feltételeiről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás igénybevételekor köteles:

- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, egy példányának átvételéről,
- adatokat szolgáltatni az Intézményben a Szoc.tv. valamint a Gyvt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokról.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevővel történő kapcsolatfelvételének dokumentálása a szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás, nyilvántartásban, esetenaplóban kerül dokumentálásra. Az esetenaplót a miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában kell vezetni.

Az ellátás igénybevételére az Intézmény és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet 8. § (1) bekezdése értelmében együttműködési megállapodást köt, utána annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve, ha hatósági intézkedés határozza meg a segítő munkát.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükséges intézkedésre történő javaslat megtétele; a gyermek nevelkedésének megtervezése érdekében a környezettanulmány, cselekvési és intézkedési terv, védelembe vétel esetén az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése, az egészségügyi lap, a helyzetértékelés a Gyermkeink Védelmében elnevezésű (GYVR) informatikai rendszerben történik. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül, a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

Nyilvántartás

A Szt, 20/C. § (1) bekezdése, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdése értelmében a szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése és a párhuzamos ellátások kiszűrése érdekében nyilvántartást vezet. A személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátások, mint gyermekjóléti szolgáltatás esetén az adatok tekintetében a nyilvántartási kötelezettségüknek a Gyermkeink védelmében elnevezésű (GYVR) informatikai rendszerben történő adatrögzítéssel tesznek eleget a családsegítők. A családsegítés esetén a KENYSZI informatikai rendszerben. Mindkét rendszer üzemeltetője a Magyar Államkincstár, a nyilvántartás TAJ alapon történik. Az igénybe vevői nyilvántartásba az adatszolgáltatásra jogosultak az igénybe vevővel, illetve a szolgáltatással kapcsolatos főbb adatokat rögzítik. Ezt követően az igénybe vevői nyilvántartás elektronikus adatlapján naponta nyilatkoznak arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. A napi jelentési kötelezettséget az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni. A GYVR rendszerben tárolt igénybe vevői nyilvántartás jelentése automatikus, az együttműködési megállapodás megkötését követően annak lezártaig folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevő esetében az első találkozás az ügyfélszolgálati irodában (nyitva álló helyiségben), a szolgáltatást igénybe vevő lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik.

A dokumentációs rendszer szakmai tartalmát és megfelelőségét a Szolgálat vezetője rendszeresen — de legalább negyedévente — ellenőrzi.

A szolgáltatás igénybe vehető önként, más intézmények/személyek jelzését követően, valamint hatóság által kötelezett formában. A szolgáltatás térítésmentes.

A Szolgálat által működtetett észlelő- és jelzőrendszer jelzése kapcsán a családsegítő felkeresi a problémákkal küzdő, veszélyeztetett gyermekeket, azok családjait, valamint a jelzést adó intézmény szakembereit. Információkat gyűjt a társintézmények addig megtett intézkedéséről, szükség szerint véleményeket kér a gyermekkel kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagoktól (pedagógus, óvodapedagógus, bölcsődei nevelő, védőnő, gyermekorvos, háziorvos stb.)

A család és a gyermek számára felkínálja a segítséget a közös problémamegoldás érdekében. Együttműködési készség hiánya, súlyos veszélyeztetettség esetén más gyermekvédelmi, hatósági intézkedést kezdeményez. A szociális szakember a kliens érdekeit képviseli, személyes adatait, problémáit bizalmasan kezeli. Munkáját a szakmai etikai kódex (Szociális Munka Etikai Kódexe) alapelveinek megfelelően végzi.

A Sándorfalvi EESZI Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának nyitva álló helyiségei:

Telephely	Nap	ügyfelfogadási rendje:
6762 Sándorfalva, Szabadság tér 4/A	hétfő, kedd, csütörtök szerda péntek	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰ óráig 7 ³⁰ - 17 ⁰⁰ óráig 7 ³⁰ - 12 ³⁰ -óráig
6766 Dóc, Dóczy Miklós u. 16.	kedd szerda csütörtök	7 ³⁰ - 15 ³⁰ óráig 7 ³⁰ - 15 ³⁰ óráig 7 ³⁰ - 11 ³⁰ óráig (Sf.)

A feladatellátás szakma, köre, rendszeressége

A család- és gyermekjóléti szolgálat szakmai feladatait, működési és személyi létszámminimum normáit a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szabályozza, 4000 fő lakosságszámra 1 fő családsegítőt ír elő. Ennek alapján, Sándorfalván 2 fő látja el a 8582 fő lakost, Dóc esetében 1 fő családsegítő napi 4 órában látja el a 724 fő lakost.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat által vezetett dokumentáció

- Esetnapló, cselekvési terv, helyzetértékelés,
- Környezettanulmány
- Adatfelvételi lap
- Speciális szolgáltatást igénylő lap
- Szociális diagnózist igénylő lap
- Gyermkeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR)

- Jelzőlap (általános, bántalmazás esetére szóló)
- Esetátadó lap
- Esetek áttekintése, lezárási dokumentáció
- Együttműködési megállapodás
- Tájékoztató a gyermekjóléti szolgálat igénybevételének feltételeiről
- Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez, a szolgáltatás igénybevételéhez (GDPR – nyilatkozat)
- Jelzőrendszeri esetmegbeszélések dokumentációja (meghívó, feljegyzés/emlékeztető, jelenléti ív)
- Települési jelzőrendszer felelős szakmai munkájának dokumentációja (heti jelentések a járési jelzőrendszeri tanácsadó felé, levelezés a jelzőrendszer tagjaival)
- Adományokról nyilvántartás

VII.9. Gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- A gyermekhelyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.

A gyermek kötelessége különösen, hogy:

- Gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

Gyermekek jogok védelme

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Szülői jogok és kötelességek

A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a

lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

A gyermek szülője köteles

- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

Igénybe vevő jogai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében intézményvezető 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 intézmény által biztosított tárgyi eszközök igénybevételei lehetőségét.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok és a hatályos jogszabályokban meghatározott ellátotti jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogokra, gyermeki jogokra, a gyermeki jogok védelmére, a szülői jogokra és köteleességekre.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény által ellátott személyek – koruknak, egészségügyi állapotuknak megfelelően – jogaiknak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására
- az információkhoz, az ellátottakat/klienseket érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására

- önrendelkezés elvére a kliens és családja életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására
- az intézmény szolgáltatásainak a biztosítására és elérhetőségére
- a társadalomba való visszaintegrálódásukhoz való jogukra
- állapot fenntartás vagy javítás lehetőségének a megteremtésére (korának, egészségügyi állapotának megfelelően).

Panaszjog gyakorlásának módja

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt, panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- a Gyvt. 136/A. § (2) bekezdés szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátással kapcsolatos panaszok ügyében a következő fórumokhoz fordulhat:

Intézményvezető: Kelecsényi Mária Karolina

Elérhetőség: 6762 Sándorfalva, Szabadság tér 4/A Tel.: 06-62/ 250-004/

Fogadóóra: munkanapokon 8-10 óráig

Fenntartó: Sándorfalva Város Önkormányzata

Elérhetőség: 6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az Intézmény munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

Az Intézményünkben foglalkoztatott személyek esetén igyekszünk biztosítani, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák az emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, továbbá a szociális ágazatban foglalkoztatott dolgozók munkakörülményeinek megfelelő biztosítását fontosnak tartjuk. Az Intézményben szakmai munkát végzők, az alábbi munkakörökben dolgozók, közfeladatot ellátó személynek minősülnek: családsegítő, települési jelzőrendszeri felelős, szakmai vezető.

Az intézményben a dolgozók által létrehozott Közalkalmazotti képviselő megválasztására lehetőséget biztosítunk. Szervezeti és Működési Szabályzattal és az előírt egyéb Szabályzatokkal rendelkezik az intézmény.

Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái

Az Intézmény vezetője figyelembe véve az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben foglaltakat, éves továbbképzési tervet készít, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, továbbképzésre kötelezettek nevét, működési nyilvántartási számát, szakképzési státuszát, megszerzendő pontok számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet és a képzés anyagi forrását. A továbbképzési időszak tartama: 4 év.

Az Intézmény az alkalmazottai számára szupervíziót szervez.

Ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő

Az Intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő, a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön. Biztosítja továbbá, hogy a jogi képviselők az Intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhoz kérdést intézhessenek, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Az Intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Az intézményvezető tizenöt napon belül érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.

Területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Ladányi Mónika

Telefonszáma: 06-20-489-9605

Ezen a számon elérhető: hétfőtől csütörtökig: 8.00-16.30, pénteken: 8.00-14.00

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Levelezési címe: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21.

A jogvédelmi képviselő az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) munkatársa.

A jogvédelmi képviselő a szociális ellátó intézménytől független személy.

Fenti elérhetőségek sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: 06-80/ 620 055

Weblap: www.ijsz.hu

Az intézményben a területileg illetékes gyermekjogi képviselő: Vetési Csilla

Telefonszáma, amelyen elérhető: 06/20-489-9626

Ügyfélfogadás: minden hónap 2. szerdája 13.00-14.00 óráig Szeged, Bal fasor 6.

Levelezési címe: 6726 Szeged, Bal fasor 17-19.

E-mail: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

A jogvédelmi képviselő az integrált jogvédelmi szolgálat munkatársa, az intézménytől független személy

A fenti elérhetőségek sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: 06/80/620-055

VII.10. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Az adott szolgáltatások telephelyén biztosított a szóban vagy telefonon történő tájékoztatás (a telefonszámok a helyi újságban megtalálhatók)
- Szórolapok, egyéb hirdetések
- Helyi kábeltelevízió, önkormányzatok honlapja
- A helyi újságokban rendszeresen megjelenő hírek, összefoglalók, tájékoztatók
- Az érdekképviselői szervek és civil szervezetek, háziorvosok tájékoztatása
- Az oktatási intézmények, egészségügyi intézmények tájékoztatása
- Az Önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel
- A különböző szakterületek tanácskozásán nyújtott tájékoztatás

VIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL FOGLALKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézmény ellátásait igénybe vevő ellátottnak/kliensnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás és szolgáltatás igénybevételére. Az ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a Szoc.tv-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szociális 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. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet/kell vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az

intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást, az ellátást igénybevevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézmény által biztosított tárgyi eszközök igénybevételi lehetőségét.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok, és a hatályos jogszabályokban meghatározott ellátotti jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
 - o az élethez, emberi méltósághoz,
 - o testi épséghez,
 - o testi-lelki egészséghez való jogokra,
 - o gyermeki jogokra,
 - o a gyermeki jogok védelmére,
 - o a szülői jogokra és kötelességekre.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézmény által ellátott személyek – koruknak, egészségügyi állapotuknak megfelelően – jogaik érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottakat/klienseket érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- önrendelkezés elvére, a kliens és családja életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására,
- az intézmény szolgáltatásainak biztosítására és elérhetőségére,
- a társadalomba való re-integrálódásukhoz való jogukra,
- állapot fenntartás vagy javítás lehetőségének a megteremtésére (korának, egészségügyi állapotának megfelelően).

Az intézményben foglalkoztatott személyek esetén biztosítjuk, a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjük, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az alábbi munkaköröket betöltő személyek a Szoc. tv. 94/L § (1) bekezdése alapján közfeladatot ellátó személynek minősülnek, így megilleti őket az ennek megfelelő védelem. - a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető

gondozó, - a családsegítő, - a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó, - a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás, - az előgondozással megbízott személy, - az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs, - a falu- és a tanyagondnok.

Az intézményben a dolgozók által létrehozott Közalkalmazotti képviselő megválasztására lehetőséget biztosítunk.

Szervezeti és Működési Szabályzattal és az előírt egyéb Szabályzatokkal rendelkezik az intézmény.

Problémák vonatkozásában, az ellátást igénybe vevők panasszal az intézmény vezetőjét kereshetik fel munkanapokon az intézményben, vagy írásban nyújthatják be részére a kifogásaikat, a Sándorfalva, Szabadság tér 4/A szám alatti címen.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panaszt tevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Fenntartó elérhetősége:

Sándorfalva Város Önkormányzata Cím: 6762 Sándorfalva Szabadság tér 1.

Telefon: 62/572-961

Panaszaikkal az ellátott jogi képviselőt is felkereshetik.

Területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Ladányi Mónika Telefonszáma: 06-20-489-9605

Ezen a számon elérhető: hétfőtől csütörtökig: 8.00-16.30, pénteken: 8.00-14.00

E-mail: monika.ladanyi@ijsz.bm.gov.hu

Levelezési címe: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21.

A jogvédelmi képviselő az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) munkatársa.

A jogvédelmi képviselő a szociális ellátó intézménytől független személy.

Fenti elérhetőségek sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: 06-80/ 620 055

Weblap: www.ijsz.hu

Az intézményben a területileg illetékes gyermekjogi képviselő:

Gyermekjogi képviselő: Vetési Csilla

Telefonszáma, amelyen elérhető: 06-20-489-9626

Ügyfélfogadás: minden hónap 2. szerdája 13.00-14.00 óráig Szeged, Bal fasor 6.

Levelezési címe: 6726 Szeged, Bal fasor 17-19.

E-mail: csilla.vetesi@ijsz.bm.gov.hu

A jogvédelmi képviselő az integrált jogvédelmi szolgálat munkatársa, az intézménytől független személy.

A fenti elérhetőségek sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: 06/80/620-055

XI. A SÁNDORFALVI EESZI SZAKMAI PROGRAM MELLÉKLETEI

- Szervezeti és Működési szabályzat
- Megállapodás minták
- Bölcsőde szakmai program
- Bölcsődei házirend

Sándorfalva, 2024. 08. 30.

Gajdosné Pataki Zsuzsanna
Polgármester

Kelecsényi Mária Karolina
intézményvezető