

Sorszám: V/7.

Tárgy: A városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Szakmai Programjának módosítása
Előterjesztő: Dr. Földesi Szabolcs jegyző
Készítette: Gulyásné dr. Sáli Henrietta tanácsos
Véleményező Bizottság: Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság
Tervezett döntés: 3 db határozat
Döntés: Egyszerű többségi, nyílt szavazással

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2013. január 28-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

2012. december 31-i hatállyal Köröstarcsa Község Önkormányzata felmondta a családsegítés kötelező feladatainak ellátására vonatkozó társulási megállapodást, amit Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete 544/2012.(X.29.) sz. határozatával vett tudomásul.

A fentiek következtében szükségessé vált a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának a módosítása. A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat előkészítette a módosításra kerülő dokumentumokat, melyek jelen előterjesztéshez is mellékelve lettek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a módosítások áttekintését és megtárgyalását követően fogadja el az alábbi határozati javaslatokat:

1. Határozati javaslat:

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Alapító Okiratának módosítását, valamint az előterjesztésben foglaltak szerinti egységes szerkezetű Alapító Okiratot jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza Siklósi István polgármestert, hogy az Alapító Okirat módosításáról szóló határozatot, valamint az egységes szerkezetű Alapító Okiratot a Magyar Államkincstár részére küldje meg.

Felelős: Siklósi István polgármester

Határidő: intézkedésre azonnal

2. Határozati javaslat:

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, valamint az előterjesztésben foglaltak szerinti egységes Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza Siklósi István polgármestert, hogy a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat részére a határozatot küldje meg.

Felelős: Siklósi István polgármester

Határidő: intézkedésre azonnal

3. Határozati javaslat:

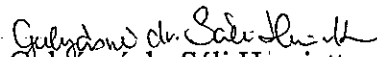
Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Szakmai Programjának módosítását, valamint az előterjesztésben foglaltak szerinti egységes Szakmai Programot jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza Siklósi István polgármestert, hogy a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat részére a határozatot küldje meg.

Felelős: Siklósi István polgármester

Határidő: intézkedésre azonnal

Mezőberény, 2013. január 15.


Gulyásné dr. Sáli Henrietta
tanácsos



PH-786
ÉRKEZETT 2013 JAN 15.

Gulyás-ut #

Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat

5650 Mezőberény, Juhász Gy. u. 1. • Tel./fax: 66/515-536 • Tel.: 66/515-533; 66/515-528
e-mail: human@mezobereny.hu; web: www.human.mezobereny.hu

TÖRTÉNETI ADATOK		
MEZŐBERÉNYI ÉRTÉKELŐ		
Időpontszám: 7 113	Értékelő: db	
Érkezett: 2013 JAN 15.		
Előadó: Gulyás-ut #	Ülőhely: db	Előadó: db

Mezőberény Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete

Tárgy: A városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Alapító Okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Szakmai Programjának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Köröstarcsa Község Önkormányzata a 2007. január 12-én létrejött, családsegítés kötelező feladatainak ellátására vonatkozó társulási megállapodást a 97/2012. (IX.13.) sz. határozatában 2012. december 31.-ei hatállyal felmondta. Mezőberény Város Önkormányzata ezt az 544/2012. (X.29.) sz. határozatával tudomásul vette.

Fenti két döntés következtében 2013. január 1-vel a családsegítő szolgálat ellátási területe Mezőberény, Bélmegyer, Kamut és Murony településekre szűkül. Ennek megfelelően módosítani szükséges intézményünk alábbi dokumentumait.

I. Alapító okirat

Az Alapító okirat 1.8. pontjának b) bekezdéséből törlésre kerül Köröstarcsa település.

1.8 Működési területe:

b) Önkormányzati társulási szerződésekben foglaltak alapján a Békési Többcélú Kistérségi Társulás települései közül Bélmegyer, Kamut, ~~Köröstarcsa~~, Murony, szociális és gyermekjóléti feladatok vonatkozásában – társulási megállapodások szerint.

II. Szervezeti Működési Szabályzat

Az SzMSz II. fejezetének 12. pontjában a családsegítés vonatkozásában szintén törlésre kerül Köröstarcsa település.

2) Működési területe

Mezőberény város közigazgatási területe.

Békési Többcélú Kistérségi Társulás szervező tevékenységével létrejött önkormányzati társulás alapján szolgáltatástípusonként kialakítva az alábbiak szerint:

- családsegítés Bélmegyer, Kamut, Murony közigazgatási területe,
- gyermekek napközbeni ellátása: Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony közigazgatási területe,
- idősek klubja, házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás: Bélmegyer, Kamut, Murony közigazgatási területe,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Békési Kistérség települései közül Békés, Bélmegyer, Csárdaszállás, Kamut, Köröstarcsa, Mezőberény, Murony, Tarhos. Kétsoprony (Békéscsabai

Kistérség tagja) közigazgatási területe, valamint Gyomaendrőd és Hunya (Szarvasi Kistérség tagja) közigazgatási területe.

Ellátási szerződés alapján a helyettes szülői hálózat tekintetében: Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony, Tarhos közigazgatási területe.

Támogatószolgáltatás tekintetében Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony.

Egészségügyi alap- és szakellátás tekintetében Mezőberény és Csárdaszállás közigazgatási területe.

Az SzMSz június havi módosításakor az I. fejezet 2. pont c) bekezdéséből, valamint 1 sz. szervezeti ábrából kimaradt a háziorvosi szolgálat, melynek ezúttal kérem pótlását.

2) Az intézmény feladatellátásának jogszabályi háttere

- c) *Otthoni betegápolás, laboratórium, fizio- és mozgásterápia, háziorvosi szolgálat kapcsán – az egészségügyről szóló, többszörösen módosított 1997. évi CLIV. törvény és annak végrehajtási rendeletei*

valamint az intézmény működését, tevékenységét érintő hatályos jogszabályok.

Gyógytornászunk személyében, ezzel összefüggésben a rendelési időben is 2012 szeptemberétől változás történt, melyet szükséges az SzMSz VI. fejezetének 7. pontjában is megjeleníteni.

7) Gyógytorna

Munkaidő: ~~kedd 13:30 órától – 17:00 óráig~~
~~csütörtök 13:30 órától – 17:00 óráig~~

hétfő 6:00 órától – 7:30 óráig
kedd, péntek 6:00 órától – 8:00 óráig
szerda 16:00 órától – 18:00 óráig

Továbbá ez a fejezet kiegészül az alábbi 8. ponttal:

8) Háziorvosi Szolgálat

Rendelési idő:

Munkanapokon 9:30 órától – 12:00 óráig
14:30 órától – 16:00 óráig

3) Szakmai Program

Az intézmény hivatalos adatai közül a 4. pontban felsorolt telephelyek az alábbival egészül ki:

4.) Telephelyei:

Háziorvosi Szolgálat, 5650 Mezőberény, Győri János u. 14.

„A szolgáltatásnyújtás területei” fejezet

1.a) pontjában a családsegítés ellátási területe Köröstarcsa településsel szűkül.

1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások körében:

- a) **Családsegítés** (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony,)

A 4. pontja kiegészül az alábbi d) bekezdéssel egészül ki.

4. Egészségügyi alapellátások körében

d) Háziiorvosi alapellátás (ellátási területe: Mezőberény 4. sz. háziiorvosi körzet)

A háziiorvosi szolgálat az **1 sz. szervezeti ábrában** is jelölésre került.

„A Humánsegítő Szolgálat feladatellátásához rendelt szakmai egységek” fejezet kiegészül az alábbi 8. ponttal, és az eddigi 8. pont 9-esre változik.

8) Háziiorvosi szolgálat

9) Gazdasági Csoport, melynek feladata:

„A szakmai egységek tevékenységének leírása” fejezet

I. Családsegítő Szolgálat alfejezetének 4. pontja kiegészült az alábbiak szerint:

4.) A családsegítő szolgáltatás intézményi társulás formájában történő ellátásának előzményei:

Köröstarcsa Község Önkormányzata a társulási megállapodást a 97/2012. (IX.13.) sz. határozatában 2012. december 31.-ei hatállyal felmondta, melyet Mezőberény Város Önkormányzata az 544/2012. (X.29.) sz. határozatával tudomásul vett. Ezzel a szolgáltatásba bevont települések száma lecsökkent, Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Murony településekre.

Az 5. pont a) alpontjából is kikerült a Köröstarcsára vonatkozó információ

5.) A családsegítő szolgáltatás intézményi társulás keretében történő ellátásának várható hatása:

- a) Bélmegyeren és Köröstarcsán ezidáig az intézményi társulás megalakulásáig egyszemélyes családsegítő szolgálat működött. A ~~intézményi~~ társulás létrehozásával ~~mind egyik településen~~ megteremtődött a családsegítő munka támogató szakmai háttere. A támogató csoport, a visszajelzések fontos feltételei a családsegítő munkának, mivel a segítő folyamatosan problémás esetekkel dolgozik, ami hosszú távon teljes kifáradáshoz és kiégéshez vezethet.

A 6. pontban is frissítésre kerültek az adatok:

6.) Ellátási terület, ellátottak köre, demográfiai mutatói (2011):

Település:	Lakosságszám:	0 – 17 év	60 év fölött	inaktívok száma
Mezőberény	11037 fő	1776 fő (16,1 %)	2411 fő (21,8 %)	4608 fő (41 %)
Bélmegyer	1141 fő	190 fő (16,7 %)	288 fő (25,2 %)	509 fő (44 %)
Kamut	1146 fő	189 fő (16,5 %)	325 fő (28,4 %)	514 fő (44 %)
Köröstarcsa	2852 fő	575 fő (20,2 %)	603 fő (21,1 %)	1211 fő (42 %)
Murony	1395 fő	267 fő (19,1 %)	298 fő (21,4 %)	609 fő (41 %)

Település	Lakosságszám					Nyilvántartott állásukeresők száma	
	Összlakosság	0-18 év		60 év és a fölött		fő	%
	fő	fő	%	fő	%		
Mezőberény	10 817	2071	19,1	2491	23,0	880	9,6
Bélmegyer	1 058	174	16,4	253	23,9	102	8,1
Kamut	1 102	194	17,6	332	30,1	54	4,9
Murony	1 352	252	18,6	324	24,0	135	10,1
Összesen	14 329	2 691	-	3 400	-	1 171	-

A 8. pontban foglalt személyi feltételek közül is törlésre került a köröstarcsai családgondozó személye:

8.) Személyi feltételek:

Telephely:	Munkakör	Jogviszony	Képesítés
Mezőberény	3 fő családgondozó	2 fő főállás 1 fő részmunkaidő	1 fő szociális munkás 1 fő mentálhigiénés szakember 1 fő művelődésszervező
	heti 4 óra pszichológus	szerződéses	pszichológus
	heti 4 óra mentálhigiénés munkatárs	szerződéses	tanár, drámapedagógus, pedagógia szakos előadó
	heti 3 óra jogász	szerződéses	jogász
Bélmegyer	1 fő családgondozó	részmunkaidő	védőnő
Kamut	1 fő családgondozó	részmunkaidő	általános szociális munkás
Köröstarcsa	1 fő családgondozó	főállású	pedagógus, egészségfejlesztő mentálhigiénés végzettség
Murony	1 fő családgondozó	részmunkaidő	általános szociális munkás

II. Gyermekjóléti Szolgálat alfejezetének 6. pontjában aktualizálásra kerültek a demográfiai mutatószámok

6.) Ellátottak köre, demográfiai mutatói:

Település:	Lakosságszám	0-17 év
Mezőberény	11037 fő	1776 fő (16,1 %)
Bélmegyer	1141 fő	190 fő (16,7 %)
Kamut	1146 fő	189 fő (16,5 %)
Murony	1395 fő	267 fő (19,1 %)

Az ellátási területen élő kiskorúak száma és aránya (2011):

Település:	Lakosságszám (fő)	0 – 18 éves korosztály	
		fő	%
Mezőberény	10 817	2071	19,1
Bélmegyer	1 058	174	16,4
Kamut	1 102	194	17,6
Murony	1 352	252	18,6
Összesen	14 329	2 691	-

12. pontban jogszabályváltozásból adódó módosításra kerül sor:

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

Az általánosan alkalmazott jogi szabályozáson túl irányadók:

- ~~1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről~~
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

IV. Alapszolgáltatási Központ alfejezetének 3. pontjában a demográfiai mutatói szintén aktualizálásra szorultak:

<u>60 év fölött</u>			
Település:	Lakosságszám:	fő	%
Mezőberény	10994 fő	2399	21,8
Bélmegyer	1129 fő	283	25,0
Kamut	1134 fő	326	28,7
Murony	1382 fő	314	22,7

3.) Demográfiai mutatók (2011. év):

Település:	Lakosságszám (fő)	60 év és a feletti korosztály	
		fő	%
Mezőberény	10 817	2491	23,0
Bélmegyer	1 058	253	23,9
Kamut	1 102	332	30,1
Murony	1 352	324	24,0
Összesen	14 329	3 400	-

A „Nyitvatartási idő” alfejezetben szükséges megjeleníteni a gyógytornász rendelési idejében történő változást, így a 7. pont az alábbiak szerint változik:

7) Gyógytorna

Munkaidő:	kedd	13:30 órától – 17:00 óráig
	csütörtök	13:30 órától – 17:00 óráig
	hétfő	6:00 órától – 7:30 óráig
	kedd, péntek	6:00 órától – 8:00 óráig
	szerda	16:00 órától – 18:00 óráig

Továbbá ez az alfejezet is kiegészül az alábbi 8. ponttal:

8) Háziorvosi Szolgálat

Rendelési idő:

Munkanapokon 9:30 órától – 12:00 óráig
14:30 órától – 16:00 óráig

Mezőberény, 2013. január 14.

Tisztelettel,

Kovács Edina
igazgató



A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat alapító okirata

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete, a helyi önkormányzatokról szóló 1990 évi LXV tv. 9.§. (4) bekezdése, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv., valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet alapján a Mezőberényi Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat alapító okiratát az alábbiak szerint állapítja meg:

1. A költségvetési szerv azonosító adatai:

1.1 Megnevezése:

a) Teljes neve: Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat

b) Rövidített neve: Humánsegítő Szolgálat

1.2 Törzsszáma: 342746

1.3 Statisztikai számjele: 15342744-8730-322-04

1.4 Adószáma: 15342744-2-04

1.5 Székhelye: 5650 Mezőberény, Juhász Gyula u. 1. sz.

1.6 Létrehozásáról rendelkező első határozat száma: 24/1993. (XII.1.) MÖK sz. rendelet

1.7 A székhelyen kívüli további működési helye, telephelye:

5650 Mezőberény, Hősök útja. 3.
5650 Mezőberény, Luther u. 1.
5650 Mezőberény, Munkácsy u. 10.
5650 Mezőberény, Puskin u. 11.
5650 Mezőberény, Petőfi u. 27.
5650 Mezőberény, Puskin u. 1.
5650 Mezőberény, Széchenyi u. 1.
5650 Mezőberény, Puskin u. 2-4.
5643 Bélmegyer, Petőfi u. 2.
5673 Kamut, Petőfi u. 47.
5672 Murony, Arany J. u. 8.
5650 Mezőberény, Győri János u. 14.

1.8 Működési területe :

- a) Mezőberény Város közigazgatási területe,
- b) Önkormányzati társulási szerződésekben foglaltak alapján a Békési Többcélú Kistérségi Társulás települései közül Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony, szociális és gyermekjóléti feladatok vonatkozásában – társulási megállapodások szerint.
- c) Békési Többcélú Kistérségi Társulás települései (Doboz kivételével), valamint Gyomaendrőd, Hunya, Kétsoprony közigazgatási területe jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tekintetében
- d) Ellátási szerződés alapján a gyermekek átmeneti gondozásának tekintetében (helyettes szülői hálózat keretében) Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony, Tarhos közigazgatási területe is.
- e) Támogatószolgáltatás és gyermekek napközbeni ellátásának tekintetében Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony.
- f) Egészségügyi alap- és szakellátás tekintetében Mezőberény és Csárdaszállás közigazgatási területe.

- 1.9 Alapításának éve:** 1994. január 1.
- 1.10 Alapító szerve:** Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.)
- 1.11 Alapítói jogokat gyakorló szerve:** Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.)
- 1.12 Irányítási jogot gyakorló neve:** Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.)
- 1.13 Fenntartó megnevezése:** Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.)
- 1.14 Típus szerinti besorolása**
Gazdálkodási besorolás alapján: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
- 1.15 A költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására szolgáló bankszámlaszám:**
10402142-50494852-50541002
- 2. Típusa:** Többcélú, közös igazgatású költségvetési szerv

3. Intézmény egységei:

- 3.1 Idősek Otthona– demens betegek ellátása is (két telephelyen: Juhász Gy. u. 1. Puskin u. 1.)
- 3.2 Alapszolgáltatási központ, amely (Sztv. 57. § (4) bekezdés szerinti)
- 3.2.1. étkeztetést, (Hősök útja 3.)
 - 3.2.2. házi segítségnyújtást, (Hősök útja 3.)
 - 3.2.3. idősek nappali ellátása, (Hősök útja 3.)
 - 3.2.4. jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, (Hősök útja 3.)
 - 3.2.5. családsegítést (önálló szakmai program szerint), (Petőfi u. 27.)
 - 3.2.6. támogató szolgáltatást (Sztv. 65/C §), (Hősök útja 3.) biztosít.
- 3.3. Gyermejjóléti szolgáltatás (önálló szakmai program szerint), (Petőfi u. 27.)
- 3.4 Bölcsődei ellátást nyújtó intézmény (Munkácsy u. 10.; Puskin u. 11.)
- 3.5 Nevelőszülőnél elhelyezettek ellátása (helyettes szülői hálózat működtetése)(Petőfi u. 27.)
- 3.6 Egészségügyi ellátást nyújtó intézmények
- 3.6.1. Védőnői szolgálat (Széchenyi u. 1.)
 - 3.6.2. J₀ típusú diagnosztikai kislabor (Luther u. 1.)
 - 3.6.3. Fizioterápia, gyógytorna (Puskin u. 2-4.)
 - 3.6.4. Otthoni szakápolás (Hősök útja 3.)
 - 3.6.5. Háziorvosi alapellátás

4. A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat jogszabályban meghatározott közfeladata

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. tv. figyelembe vételével a társulási megállapodásban foglaltak szerint végzi.

4.1 Az intézmény TEÁOR szerinti főtevékenysége

8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátás

4.2 Az intézmény TEÁOR és szakágazati besorolása és megnevezése:

TEÁOR szerint		Szakágazati rend szerint	
Száma:	Neve:	Száma:	Neve: (Ezen belül tevékenységek)
8621	Általános járóbeteg-ellátás	862101	Háziorvosi alapellátás
8622	Szakorvosi járóbeteg-ellátás	862200	Szakorvosi járóbeteg-ellátás
	Laboratórium		Laboratórium
	Fizioterápia		Fizioterápia
	Otthoni szakápolás		Otthoni szakápolás
8690	Egyéb humán-egészségügyi ellátás	869000	Egyéb humán-egészségügyi ellátás
	Védőnői szolgálat		Védőnői szolgálat
	Iskolaorvosi ellátás		Iskolaorvosi ellátás
	Anyá-, gyermek-, és		Anyá-, gyermek-, és
	csecsemővédelem (iskola		csecsemővédelem (iskola
	egészségügyi ellátás)		egészségügyi ellátás)
	Egészségügyi ellátás egyéb		Egészségügyi ellátás egyéb
	feladatai		feladatai
8790	Egyéb bentlakásos ellátás	879060	Egyéb bentlakásos ellátás
			Helyettes szülőnél elhelyezettek
			ellátása (helyettes szülői hálózat
			működtetése)
8730	Idősek, fogyatékosok bentlakásos	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos
	ellátása		ellátása – alapvető tevékenység
8810	Idősek, fogyatékosok szociális	881000	Idősek, fogyatékosok szociális
	ellátása bentlakás nélkül		ellátása bentlakás nélkül (nappali
			ellátás)
8891	Gyermekek napközbeni ellátása	889110	Bölcsődei ellátás
8822	Önkormányzati természetbeni	882201	Adósságkezelési szolgáltatás
	ellátások		
8899	Máshova nem sorolható egyéb	889900	Máshova nem sorolható egyéb
	szociális ellátás		szociális ellátás
			Házi segítségnyújtás
			Jelzőrendszeres házi
			segítségnyújtás
			Szociális étkeztetés
			Családsegítés, gyermekjóléti
			szolgáltatás
			Támogató szolgálat

4.3. Alaptevékenysége szakfeladat szerinti besorolásban 2010. január 1-jétől

8419011	Önkormányzatok és társulások elszámolásai
8621011	Háziorvosi alapellátás
8690201	Otthoni (egészségügyi) szakápolás
8690311	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
8690371	Fizioterápiás szolgáltatás
8690411	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás (védőnők)
8690421	Ifjúság – egészségügyi gondozás (iskola-egészségügyi ellátás)
8730111	Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása
8730131	Demens betegek bentlakásos ellátása
8790171	Helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása
8810111	Idősek nappali ellátása
8891011	Bölcsődei ellátás

- 8892011 Gyermekjóléti szolgáltatás
- 8899211 Szociális étkeztetés
- 8899221 Házi segítségnyújtás
- 8899231 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 8899241 Családsegítés
- 8822011 Adósságkezelési szolgáltatás
- 8899251 Támogató szolgálat

4.4 Szabad kapacitás kihasználása érdekében végzett alaptevékenysége:

- 8690312 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások (helységbérlet)
- 8690412 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás - védőnők (helységbérlet)
- 8730112 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása (helységbérlet)
- 8810112 Idősek nappali ellátása (helységbérlet)
- 8891012 Bölcsődei ellátás (helységbérlet)
- 8899232 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (szociálisan nem rászoruló személyek részére)
- 8899252 Támogató szolgálat (szociálisan nem rászoruló személyek részére)

4.5 Az intézmény bonyolítja a központi ügyeleti ellátást végző vállalkozás tekintetében az önkormányzati finanszírozással összefüggő pénzügyi feladatokat. (2009. december 31-ig)

4.6 Általános forgalmi adó alanyisága: adóalany, általános szabályok alapján

5. A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat vagyona, vagyon feletti rendelkezési jog

5.1 A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat vagyona a következőkből áll:

a.) A fenntartó önkormányzat által, az intézmény használatába adott önkormányzati tulajdont képező törzsvagyon körébe tartozó alábbi ingatlanok használati joga:

Hősök útja 3. sz.	3565 hrsz,	940 m ²	Idősek Klubja épülete
Juhász Gyula u.1. sz.	6 hrsz,	4577 m ²	Idősek Otthona épülete
Luther u. 1. sz.	1026/A/2 hrsz,	414 m ²	Orvosi rendelő, épülete
Munkácsy u. 10. sz.	1058 hrsz,	1487 m ²	Bölcsőde épülete
Puskin u. 11.	1112/1 hsz,	2655 m ²	Bölcsőde épülete
Petőfi u. 27. sz.	949 hrsz,	513 m ²	Családsegítő és Gyermekjólét épülete
Puskin u. 1. sz.	1104 hrsz,	2758 m ²	Idősek Otthona épülete
Széchenyi u. 1. sz.	1011 hrsz,	1305 m ²	Védőnői szolgálat, Központi orvosi ügyelet, Szemészet épülete

b) A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat eszközei, készletei egyéb ingóságai leltár szerint kimutatott érték alapján .

5.2 A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat a rendelkezésére álló és használatába adott vagyontárgyakat feladatai ellátásához szabadon használhatja, azokkal az Önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint rendelkezik.

5.3. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság: teljes jogkörrel rendelkezik

6. A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat vezetőjének kinevezési és megbízási rendje

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálatot a képviselő-testület által, pályázat alapján határozott időre kinevezett igazgató vezeti, alkalmazva a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet 16.§ (3) bekezdésében írottakat is

Az intézmény igazgatója megbízott magasabb vezető állású közalkalmazott.

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat képviseletére az igazgató jogosult. Képviseleti jogát az intézmény Szervezeti és Működési Szabályban meghatározottak szerint átruházhatja.

7. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

8. A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat szervezete és működése

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat szervezeti felépítését, működési rendjét, irányítását Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

9. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az alapító okiratról szóló határozatot a Magyar Államkincstár részére küldje meg

Záradék:

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Alapító Okiratának módosítását és egységes szerkezetbe foglalását Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete a/2013. (...) számú határozatával hagyta jóvá.

Mezőberény, 2013.

Siklósi István
polgármester

*A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat
Szervezeti és Működési Szabályzata*

(Egységes szerkezet)

Jóváhagyta: Mezőberény Város Képviselő-testülete
..../2013. (.....) számú határozatával.

Tartalomjegyzék:

I. fejezet	4
Általános rendelkezések	4
1) A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	4
2) Az intézmény feladatellátásának jogszabályi háttere	4
II. fejezet	4
Az intézmény adatai	4
1) Az intézmény alapító szerve	4
2) Az intézmény megnevezése	5
3) Az intézmény címe és székhelye	5
4) Az intézmény telephelyei	5
5) Felügyeleti szerve	5
6) Típus szerinti besorolása	5
7) Az intézmény bélyegzői	5
8) Az intézmény igazgatójának jogállása	5
9) Az intézmény dolgozóinak jogállása	5
10) Az intézmény képviselője	6
11) Általános forgalmi adó alanyisága	6
12) Működési területe	6
13) Az intézmény tevékenységi körei	6
III. fejezet	7
Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése	7
1) Fő szervezeti egységek:	7
2) Az intézmény vezetőinek feladata és hatásköre:	7
3) Az intézmény vezetését és tevékenységét segítő szakmai és érdekképviselői fórumok	9
4) A szakmacsoportok együttműködésének rendszere	9
IV. fejezet	10
Az intézmény részegységei és azok feladatai:	10
1.) Családokat Segítő Egység	10
1.1. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	10
1.2. Bölcsőde	11
1.3. Helyettes szülői hálózat	11
2) Gondozási Egység	12
2.1. Étkeztetés	12
2.2. Házi segítségnyújtás	12
2.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	12
2.4. Támogató szolgálat	12
2.5. Kapu Program	12
2.6. Idősek Klubja	12
2.7. Idősek Otthona	13
3) Egészségügyi Egység	13
3.1. Védőnői szolgálat	13
3.1.1. Területi védőnői ellátás	13
3.1.2. Iskolaegészségügyi ellátás	14
3.2. J0 típusú diagnosztikai kislabor	14
3.3. Fizioterápia, gyógytorna	14
3.4. Felnőtt háziorvosi körzet	14
4) Gazdasági Csoport	14

Az intézmény munkatársainak felelőssége:	15
V. fejezet	15
Az intézmény működésének elvei, főbb szabályai	15
Személyes adatok kezelése	16
VI. fejezet	19
Az intézmény működési rendje	19

I. fejezet

Általános rendelkezések

1) A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más intézmény vagy hatóság feladat és hatáskörébe.

A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenységek, munkacsoportok és folyamatok összehangolt működését, és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza, annak érdekében, hogy az intézmény Szakmai Programjaiban rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak betartása az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező.

E Szervezeti és Működési Szabályzat Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

2) Az intézmény feladatellátásának jogszabályi háttere

- a) *Családsegítés, étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek nappali ellátása, idősek otthona tekintetében – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény és annak végrehajtási rendeletei*
- b) *Gyermekjóléti szolgálat, helyettes szülői hálózat működtetése, bölcsőde vonatkozásában – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény és annak végrehajtási rendeletei,*
- c) *Otthoni betegápolás, laboratórium, fizio- és mozgásterápia, háziorvosi szolgálat kapcsán az egészségügyről szóló, többszörösen módosított 1997. évi CLIV. törvény és annak végrehajtási rendeletei*

valamint az intézmény működését, tevékenységét érintő hatályos jogszabályok.

Az intézmény működtetését a hatályos jogszabályok szerint kell megszervezni és folyamatosan karbantartani.

II. fejezet

Az intézmény adatai

1) Az intézmény alapító szerve

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete, mely a fenntartói jogokat is gyakorolja.

Alapításának időpontja: 1994. január 01.

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat alapító okiratát Mezőberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete /2013. (...) számú határozatával hagyta jóvá.

2) Az intézmény megnevezése

- a) Teljes neve: Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat
- b) Rövidített neve: Humánsegítő Szolgálat

3) Az intézmény címe és székhelye

5650 Mezőberény, Juhász Gyula utca 1.

4) Az intézmény telephelyei

Az intézmény hatályos alapító okirata szerint.

5) Felügyeleti szerve

Az intézmény hatályos alapító okirata szerint.

6) Típus szerinti besorolása

Az intézmény hatályos alapító okirata szerint.

7) Az intézmény bélyegzői

Kör- és hosszú bélyegző.

A körbélyegző tartalmazza az intézmény nevét, székhelyét.

A hosszú bélyegző az intézmény nevén és székhelyén kívül tartalmazza az intézmény telefonszámát, számlaszámát, valamint adószámát.

Az intézmény szakmai egységeire kiadott hosszú bélyegzők tartalmazzák az intézmény nevén és székhelyén kívül a szakmai egység nevét és a település megnevezését. A bélyegzők teljes listája a Humánsegítő Szolgálat Bélyegző Nyilvántartás könyvében szerepel naprakészen nyilvántartva.

Valamennyi cégszerű aláírásnál kör alakú bélyegzőt kell használni. A körbélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben hosszú bélyegző használatára jogosultak:

Igazgató, igazgató-helyettes, gazdasági vezető, szakmai egységek vezetői.

Megrendelésre vagy pénzügyi kötelezettségvállalásra ez a bélyegző nem jogosít fel, és a bélyegző kizárólag írásbeli igazgatói utasítás alapján ruházható át.

Az intézmény bélyegzőit a gazdasági vezető köteles nyilvántartani, aki gondoskodik azok kiadásáról (átadás-átvétel rögzítése mellett).

8) Az intézmény igazgatójának jogállása

Az intézmény hatályos alapító okirata szerint.

9) Az intézmény dolgozóinak jogállása

Az intézmény hatályos alapító okirata szerint.

10) Az intézmény képvisellete

Az intézmény képviselétére az igazgató jogosult önálló képviseleti joggal, melyet az általa meghatalmazott személyre átruházhat okiratba foglalt meghatalmazással, a meghatalmazás tartalma szerinti ügyben.

11) Általános forgalmi adó alanyiséga

Az intézmény hatályos alapító okirata szerint.

12) Működési területe

Mezőberény város közigazgatási területe.

Békési Többcélú Kistérségi Társulás szervező tevékenységével létrejött önkormányzati társulás alapján szolgáltatástípusonként kialakítva az alábbiak szerint:

- családsegítés Bélmegyer, Kamut, Murony közigazgatási területe,
- gyermekek napközbeni ellátása: Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony közigazgatási területe,
- idősek klubja, házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás: Bélmegyer, Kamut, Murony közigazgatási területe,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Békési Kistérség települései közül Békés, Bélmegyer, Csárdaszállás, Kamut, Köröstarcsa, Mezőberény, Murony, Tarhos. Kétsoprony (Békéscsabai Kistérség tagja) közigazgatási területe, valamint Gyomaendrőd és Hunya (Szarvasi Kistérség tagja) közigazgatási területe.

Ellátási szerződés alapján a helyettes szülői hálózat tekintetében: Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony, Tarhos közigazgatási területe.

Támogatószolgáltatás tekintetében Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony.

Egészségügyi alap- és szakellátás tekintetében Mezőberény és Csárdaszállás közigazgatási területe.

13) Az intézmény tevékenységi körei

Alaptevékenységei:

- a./ Idősek ápolását és gondozását nyújtó intézményi ellátás (idősek otthona)
- b./ Alapszolgáltatási Központ
 - b.a./ étkeztetés
 - b.b./ házi segítségnyújtás
 - b.c./ jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 - b.d./ idősek nappali ellátása
 - b.e./ támogató szolgálat
 - b.f./ családsegítés -
- c./ Gyermekjóléti alapszolgáltatás
 - c.a./ gyermekjóléti szolgálat
 - c.b./ bölcsődei ellátást nyújtó intézmény
 - c.c./ helyettes szülői hálózat működtetése
- d./ Egészségügyi szolgáltatások
 - d.a./ háziorvosi alapellátás
 - d.b./ otthoni szakápolás
 - d.c./ védőnői szolgálat
 - d.d./ iskolaegészségügyi ellátás
 - d.e./ járóbeteg szakorvosi ellátás (J₀ típusú kislabor)

d.f./ fizioterápia és gyógytorna

A magánvállalkozó háziorvosokkal, fogorvosokkal, gyermekorvosokkal és járóbeteg gondozást ellátó orvosokkal az intézmény alaptevékenységei körében a fenntartó által kötött megállapodás keretein belül együttműködik.

III. fejezet

Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése

1) Fő szervezeti egységek:

Az intézmény tevékenységei négy fő szervezeti egységbe csoportosíthatók, az alábbiak szerint:

- a) Családokat Segítő Egység
- b) Gondozási Egység
- c) Egészségügyi Szolgálat
- d) Gazdasági csoport

Az intézmény szervezeti tagozódását az 1. számú ábra tartalmazza.

2) Az intézmény vezetőinek feladata és hatásköre:

Igazgató:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1/B. mellékletében foglalt munkaköri leírás szerint látja el feladatait.

Az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat, a szakmai munka irányítását a részegységek vezetőin keresztül látja el, ennek érdekében működteti a vezetői testületet (2. sz. ábra)

Az igazgató közvetlen munkatársai közé az alábbi vezető beosztású dolgozók tartoznak:

- Intézményvezető-helyettes (igazgatóhelyettes)
- Gazdasági vezető
- Szakmai egységek vezetői

Igazgatóhelyettes:

- a.) Vezető beosztású közalkalmazottnak minősül.
- b.) Az igazgatóhelyettes az igazgató távollétében, ellenkező tartalmú megbízás hiányában az intézményvezető általános helyetteseként tevékenykedik, azzal a korlátozással, hogy szerződésen alapuló kötelezettségvállalást csak rendkívüli esetben, kárenyhítés céljából jogosult aláírni, erről azonban haladéktalanul értesíteni köteles az igazgatót.
- c.) Felelős a dolgozók továbbképzési kötelezettségének teljesítéséért. Ennek érdekében elkészíti a képzési időszakokhoz kapcsolódó képzési és továbbképzési tervet.
- d.) Közvetlenül irányítja a Támogató Szolgálat és a Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás munkáját.
- e.) Koordinálja az Alapszolgáltatási Központ és az Idősek Otthona szakmai munkáját.

- f.) Felelős a munkavédelmi szabályok betartásáért és a veszélyes hulladékok jelentési kötelezettségének teljesítéséért.
- g.) Tevékenyen részt vesz a pályázati lehetőségek felkutatásában és a támogatott szakmai programok megvalósításában.

Gazdasági vezető:

- a.) Vezető beosztású közalkalmazottnak minősül.
- b.) Felelős az intézmény gazdasági – pénzügyi tevékenységének szabályszerűségéért, a pénzügyi – számviteli fegyelem megtartásáért.
- c.) Az igazgatóval egyeztetve elkészíti az intézmény éves költségvetését, a gazdálkodásról szóló beszámoló jelentéseit, eleget tesz az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeknek.
- d.) Elkészíti és folyamatosan karbantartja az intézmény gazdasági szabályzatait, számlarendjét, számlatükrét.
- e.) Gyakorolja az ellenjegyzési jogkört az igazgató kötelezettségvállalása, utalványozása esetén. E jogkörének ellátására esetenként az intézmény munkatársai közül egy közalkalmazottat kijelölhet.
- f.) Megteszi a pénzügyi kötelezettségek teljesítéséhez és a követelések érvényesítéséhez szükséges intézkedéseket.
- g.) Megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések üzemeltetését, karbantartását, javítását.
- h.) Az igazgatóval egyetértésben szervezi az intézmény gazdasági, pénzügyi belső ellenőrzését.
- i.) Kialakítja és szervezi az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét, rendszerét.

Szakmai csoportvezetők:

A szakmai csoportvezetőket kapcsolt munkakörben az intézmény igazgatója bízta meg, közvetlenül az irányítása alá tartoznak, s rendszeresen beszámolnak a szakterületén végzett munkájukról.

- a) A csoportvezetők a hatáskörükbe tartozó szakterület felelős szakmai irányítói. Felelősek azért, hogy az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek, munkakörök az elvárásoknak megfelelően járuljanak hozzá az intézmény feladatainak magas szakmai színvonalon történő ellátásához, vagyonának megőrzéséhez, gyarapításához.
- b) A hatályos jogszabályokat szem előtt tartva, szervezik, irányítják és ellenőrzik a szakterületéhez tartozó munkát.
- c) Gondoskodnak a vezetők döntéseinek előkészítéséről és azok végrehajtásáról.
- d) Feladatkörükhöz kapcsolódóan, az igazgató felhatalmazása alapján képviselik az intézményt más szervezetek, intézmények, különböző testületek előtt.
- e) Saját szakterületükön kötelességük a szervezeti és működési rend jobbítása, illetve a szakmai munka színvonalának folyamatos fejlesztése.
- f) A csoportvezetők egymás hatáskörét érintő kérdésekben kötelesek együttműködni, egymás munkáját támogatni, egymást rendszeresen informálni, a feladatkörükbe tartozó, továbbá az intézmény általános helyzetét érintő kérdésekről.
- g) A szakmai munkacsoportok vezetőinek a felelőssége a csoporton belüli helyettesítések, feladatátadások megszervezése.

3) Az intézmény vezetését és tevékenységét segítő szakmai és érdekképviselői fórumok

a) Vezetői értekezlet

Az igazgató hívja össze havi rendszerességgel.

Résztvevők köre: valamennyi vezető.

Témája: A szakmai feladatok egyeztetése, az elmúlt hónap eseményeinek értékelése, célok meghatározása, aktuális, konkrét feladatok megbeszélése, felmerülő problémák közös megvitatása.

b) Munkaértekezlet

Az igazgató hívja össze szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal. Az intézmény valamennyi dolgozó jelen van.

Feladata az éves munka és a munkafegyelem értékelése, beszámoló az elért eredményekről, fejlesztendő területek feltárása. Középtávú feladatok meghatározása, működéssel kapcsolatos információ-csere.

c) Főnővéri értekezlet

A főnővér hívja össze havi rendszerességgel.

Résztvevők köre: az igazgató, mentálhigiénés nővér, valamennyi nővér.

Témája: a vezetői értekezleten elhangzottakról tájékoztatás, az ápolási-gondozási munkával kapcsolatos feladatok konkrét meghatározása, az eltelt időszak szakmai munkájának értékelése, hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok, aktuális problémák megbeszélése, működéssel kapcsolatos információk cseréje.

d) Csoportértekezlet

A csoportértekezleteket a szakmai csoportok vezetői hívja össze havi rendszerességgel.

Résztvevők köre: az adott szakmai csoport munkatársai.

Témája: a vezetői értekezleten elhangzottakról tájékoztatás, a csoport szakmai munkájának értékelése, a hiányosságok feltárása, azok orvoslására javaslatok megvitatása. A következő időszak feladatainak áttekintése, esetleges változásokról tájékoztatás.

e) Érdekképviselői Fórum

Az érdekképviselői fórum az idősök otthonával intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni. Működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4) A szakmacsoportok együttműködésének rendszere

a) Vezetői team

Tagjai: igazgató, helyettes, csoportvezetők

Vezetője: igazgató

b) Családgondozói team

Tagjai: valamennyi családgondozó

Vezetője: családgondozók csoportvezetője

c) Ápoló- gondozói team

Tagjai: alapszolgáltatási központok, idősök otthona szakdolgozói

Vezetője: csoportvezető

d) Szakmaközi megbeszélés

Tagjai: gyermekjóléti családgondozók és gyermekvédelmi feladatokat ellátó szakemberek
Vezetője: Családsegítő- gyermekjóléti szolgálat csoportvezetője

e) Esetkonferencia

Tagjai: gyermekjóléti családgondozók és gyermekvédelmi feladatokat ellátó szakemberek, családtagok
Vezetője: Családsegítő- gyermekjóléti szolgálat csoportvezetője

f) Gyermekjóléti tanácskozás

Tagjai: a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjai, egyházak, civil szervezetek
Vezetője: igazgató

g) Szupervízió

Tagjai: családgondozók, szociális és mentálhigiénés munkatársak
Vezetője: szupervizor

IV. fejezet

Az intézmény részegységei és azok feladatai:

A szakmai egységek mellérendelt viszonyban állnak egymással, s a 1.1. – 1.3. pontokban meghatározottak szerint látják el feladataikat. A szakmai hatékonyság biztosítása, a felhasználók problémáinak komplex kezelése érdekében egymással együttműködnek. Az azonos végzettséggel betölthető munkakörökben a dolgozók a részegységek között egymás helyettesítését ellátják. A szakmai részegységek vezetőinek felelőssége a részegységen belüli helyettesítések, feladatátadások megszervezése.

1.) Családokat Segítő Egység

1.1.Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkáját csoportvezető irányítja.

Feladata:

- a) Segíti és rendszeresen ellenőrzi a társulásban résztvevő községek családgondozóinak tevékenységét,
- b) Elosztja az eseteket a családgondozók között,
- c) Felelős a forgalmi naplók, az egyéni dossziék, illetve a jogszabályban előírt nyilvántartások (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet; 15/1998. (IV.30.) NM rendelet; 235/1997. (XII. 17.) Korm. rend.) folyamatos vezetéséért és a statisztikák elkészítéséért.
- d) Szükség szerint, de legalább havonta esetmegbeszélést tart a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó személyek, intézmények, hatóságok együttműködése, munkájuk összehangolása érdekében,
- e) A gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői számára, előre meghatározott témakörben évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést hív össze

- f) Adatszolgáltatásra jogosult munkatársként ellátja a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendeletben foglalt Igénybevevői nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat. A szociális ellátásokat igénybevevők Szt. szerinti adatait a TEVADMIN rendszerben a rendelet 13/E §-a szerint rögzíti, és a 13/F §-a szerint elkészíti a napi jelentést.
- g) Részt vesz a telephelyhez kapcsolódó leltározási, selejtezési munkákban
- h) Elkészíti a részegység dolgozóinak szabadságolási ütemtervét, gondoskodik a szabadságok kiadásáról.

Családsegítés – olyan személyes szociális szolgáltatás, mely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, valamint szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A családsegítő szolgáltatás célja:

Az ellátási területen élők szociális és mentálhigiénés problémái miatt veszélyeztetett, vagy krízishelyzetbe került emberek, családok életvezetési képességének megőrzése, életvitelüket hátrányosan befolyásoló okok feltárása, megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

A Gyermekjóléti szolgáltatás célja:

- a) A gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése,
- b) a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése,
- c) a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése.
- d) a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének segítése.

A célok megvalósítása érdekében szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el.

A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermekek átmeneti ellátását biztosító **helyettes szülői hálózat** szervezése, mely magában foglalja a helyettes szülők kiválasztását, felkészítését, nyilvántartását, valamint tevékenységük szakmai segítségét.

Helyettes szülői férőhelyek száma: 4 fő.

1.2. Bölcsőde (gyermekvédelmi törvény 41-42./A. §)

Jellege: 5 napos bölcsőde.

Feladata:

A 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása - nevelése, harmonikus testi - szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével. Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától három éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31-ig vehető fel, amelyben harmadik életévét betölti.

Biztosítja a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 40. § (1.) bekezdésében foglaltakat.

Mindazon családok igénybe vehetik ezt az egészségügyi, egészségnevelési, nevelési, szociális alapellátó intézményt, akik gyermekeikről napközben gondoskodni nem tudnak.

1.3. Helyettes szülői hálózat

A működtetéshez kapcsolódó feladat a helyettes szülők tevékenységének folyamatos segítése, tevékenységük ellenőrzése, a férőhelyek nyilvántartása, helyettes szülői jogviszonyra

vonatkozó megállapodások megkötése, a helyettes szülő szakmai segítése, továbbképzésének megszervezése.

2) Gondozási Egység

2.1. Étkeztetés: Napi egyszeri meleg étel biztosításával gondoskodik azokról a szociálisan rászorult személyekről, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, vagy hajléktalanságuk miatt azt önmaguk vagy eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

2.2. Házi segítségnyújtás: keretében gondoskodik azokról a személyekről, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük miatt önmaguk ellátására nem képesek, és róluk nem gondoskodnak, illetve akik állapotukból adódóan az önálló életvitelük fenntartásához saját lakókörnyezetükben segítséget igényelnek.

2.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló; a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

2.4. Támogató szolgálat: célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása.

Szolgáltatásai:

- személyi segítő szolgálat működtetése,
- szállító szolgálat működtetése,
- tanácsadás, információszolgáltatás.

2.5. Kapu Program – önkéntes segítő szolgáltatás: lakóközösségi alapon szerveződő, a generációk közötti együttműködést elősegítő önkéntes segítő szolgálat, mely szakképesítéshez nem kötött tevékenységet végez a saját lakókörnyezetükben, illetve az Idősek Otthonában élő idős, valamint fogyatékos személyek részére.

2.6. Idősek Klubja: Saját otthonukban élő időskorúak, illetve szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

Szolgáltatásai:

- igény szerint meleg étel biztosítása,
- közösségi programok, foglalkoztatások szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- civil szervezési programok számára hely biztosítása,
- egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

Az Idősek Klubja az alapszolgáltatások biztosításának háttérbázisa.

2.7. Idősek Otthona

Feladata: az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek egyéni szükségleteihez igazodó, fizikai, egészségi, mentális állapotának megfelelő gondozása, ápolása.

Az idősek otthona szakmai - szervezeti tagozódása:

- egészségügyi csoport, melynek tagjai:

az orvos, mint vezető,
főnővérek,
nővérek.

Feladata: A lakók egészségügyi ellátása, ápolása, gondozása, gyógyszerellátás megszervezése, szükséges gyógyszerek beszerzése.

- mentális csoport

főnővérek, mint vezetők,
foglalkoztató nővérek,
pszichológus,
nővérek.

Célja: az ellátást igénybe vevők képességeinek minél hosszabb ideig történő megtartása, minél önállóbb életvitel biztosítása.

Feladata:

- lelki gondozás, fokozott figyelemmel a személyre szabott bánásmódra,
- foglalkoztatások szervezése, a szabadidő kulturált eltöltésére lehetőség biztosítása,
- hozzátartozókkal való kapcsolattartás,
- előgondozás.

Az otthon legmagasabb fóruma a lakógyűlés, melyet az igazgató legalább évi két alkalommal köteles összehívni.

3) Egészségügyi Egység

3.1. Védőnői szolgálat

3.1.1. Területi védőnői ellátás

Feladatait a 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet előírásainak megfelelően látja el. Mezőberényben négy védőnői körzet került kialakításra.

Szakmai felügyeletét az ÁNTSZ Békés Városi Intézetének vezető védőnője látja el.

A területi védőnő főbb feladatai (49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet 3. §.)

- a.) nővédelem,
- b.) várandós anyák gondozása,
- c.) gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, életmóddal, szoptatással, valamint családtervezéssel kapcsolatban,
- d.) gyermekek gondozása az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig
- e.) óvodában a védőnői feladatok végzése,
- f.) az oktatási intézményekbe nem járó, otthon gondozott, tanköteles korú gyermekek gondozása,
- g.) családgondozás,

- h.) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

3.1.2. Iskolaegészségügyi ellátás

Feladatait a 26/1997. (IX. 3.) N.M rendeletben foglaltaknak megfelelően látja el.

Az iskolaegészségügyi ellátás az iskolaorvos és a védőnő együttes szolgáltatásából áll. Az iskolaorvos rész munkaidőben, a védőnő teljes munkaidőben látja el feladatát.

A szolgálat a tanulók egészségügyi ellátásán kívüli egyéb iskolaegészségügyi feladatokat (környezet-egészségügy, ételmezés-egészségügy, balesetvédelem, egészségnevelés, pályaválasztási tanácsadás) az iskolaorvos és a védőnő az oktatási intézmények vezetőivel, illetőleg a szakmai szervezetekkel együttműködve végzi.

3.2. J0 típusú diagnosztikai kislabor

A laboratórium vérvételi helyként működik.

Vizsgálatok köre:

- o vörösvértest süllyedési sebesség meghatározása,
- o vizeletvizsgálat

Egyéb vizsgálatok esetében a minta a békéscsabai Réthy Pál Kórház -Rendelőintézet laboratóriumába kerül beszállításra és feldolgozásra.

3.3. Fizioerápia, gyógytorna

Feladata: a rehabilitáció, reumatikus és traumatikus esetek utókezelése.

Az ellátás a békési Rendelőintézet telephelyeként működik.

3.4. Felnőtt háziorvosi körzet

A megüresedett 4. sz. felnőtt háziorvosi körzet működtetése helyettesítést ellátó háziorvosokkal.

Feladata: a háziorvos a praxisba bejelentkezett lakosság számára személyes és folyamatos orvosi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése és gyógyítása céljából. A háziorvos rendelési időben a betegeket - sürgős ellátást igénylő eset kivételével - az érkezés igazolt sorrendjében fogadja. A háziorvos legalább a rendelési ideje egy részében, illetve a tanácsadás során előre programozható betegellátás keretében előjegyzés alapján végzi a betegek szűrését, gondozását és ellátását.

4) Gazdasági Csoport

Vezetője a gazdasági vezető.

Tagjai: könyvelő, gazdasági ügyintéző, adminisztrátor,

A gazdasági egység dolgozói felelősek az egész intézmény pénzügyi, gazdasági feladatainak ellátásáért. A feladatellátás során biztosítani kell a folyamatos vezetői ellenőrzést és a belső kontrollrendszer működtetését.

A feladatellátást úgy kell megszervezni, hogy összességében hatékony, költségvetési kiadásokkal takarékos gazdálkodás valósuljon meg.

Legfőbb feladatai:

- a) könyvelés, valamint a gazdálkodás pénzügyi lebonyolítása: (pénz- és értékkezelés; kötelezettségvállalások nyilvántartása; számlaellenőrzés; érvényesítés, kifizetések, utalások, bevételezések;
- b) személyi juttatási előirányzat, személyi nyilvántartás vezetése,
- c) iktatás, levelezés,

Az intézmény munkatársainak felelőssége:

- a) A munkavégzés során a hatályos jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Szakmai Programban, a Házirendben, valamint az intézmény érvényben lévő belső szabályzataiban, utasításaiban foglaltak betartása.
- b) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Kormányrendeletben foglaltak szerint adatszolgáltatásra kijelölt munkatársak anyagi felelősséggel tartozik az állami normatíva igénylésének alapjául szolgáló igénybevevői nyilvántartás naprakész vezetéseért.
- c) Az intézmény működési rendjének és a munkaköri leírásban megfogalmazottak betartása.
- d) Az Etikai Kódex előírásainak betartása.
- e) A rendelkezésre bocsátott felszerelések, munkaeszközök rendeltetésszerű használata, épségének megőrzése.
- f) A vagyon-, baleset- és tűzvédelmi előírások, munkavédelmi szabályok betartása.
- g) A szolgálati titok megőrzése.

V. fejezet

Az intézmény működésének elvei, főbb szabályai

a./ Nyitottság elve

A Szolgálat nyitott intézmény, amely a szolgáltatást igénybe vevők szükségleteire, elvárásaira helyezi a hangsúlyt. Az intézmény az egyén, család, közösség számára akkor nyújt szolgáltatást, illetve problémáinak megoldásában akkor vesz részt,

- 1./ ha az ellátási területen élő és ellátásra jogosult állampolgár segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja: e segítő kapcsolat alapja a kölcsönös együttműködés, melynek során mindkét félnek teljesítenie kell a megállapodásban rögzítetteket,
- 2./ ha a települési önkormányzat jegyzője a védelembe vétellel egyidejűleg a szülői nevelés támogatása, a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében a gyermek részére a gyermekjóléti szolgálat családgyoászát kirendeli,
- 3./ ha a települési önkormányzat határozatban együttműködésre kötelezi.

A szolgálat jogosult a további segítségnyújtás elől elzárkózni, amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő az általa vállalt együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget.

b./ Önkéntesség elve

A szolgálat az ellátást igénybe vevővel – kivételt képeznek a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásban a határozattal kötelezettek – önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Az együttműködés alapja az együttműködővel közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A szolgálat munkatársai mindenkor az igénybe vevő érdekeit képviselve tevékenykednek.

c./ Diszkrimináció mentesség elve

A szolgálat minden igénybe vevő esetével nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra tekintet nélkül köteles érdemben foglalkozni, illetve a kompetenciájába nem tartozó, vagy azt túllépő ügyben a szükséges útbaigazítást, felvilágosítást megadni.

d./ Diszkréció

Az intézménnyel kapcsolatba kerülő állampolgár, család, közösség tudta és beleegyezése nélkül semmilyen személyes adat nem szolgáltatható ki. Az intézmény minden munkatársának az adatok kezelésekor „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok

nyilvánosságáról” szóló 1992. évi LXIII törvényben, „Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről, védelméről” szóló 1997. évi XLVII törvényben, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt szabályokat kell alkalmazni.

Gyermekjóléti Szolgáltatás során a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt kell alkalmazni.

Bűncselekmény gyanúja esetén a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvényben foglaltak szerint kell eljárni.

e./ Rendszerszemlélet alkalmazása

Az egyén problémáit a családi, illetve kisközösségi kapcsolatrendszerek viszonylatában kell feltárni. A felajánlott szolgáltatásoknál hangsúlyt kell helyezni az ellátások komplexitására és átjárhatóságára. Az ellátást igénybe vevő az egyéni szükségleteihez leginkább igazodó, személyre szabott szolgáltatást tudja igénybe venni.

A segítségnyújtás mértékét mindig az határozza meg, hogy a szolgáltatást igénybe vevő milyen készségeket, képességeket, belső és környezeti erőforrásokat tud mozgósítani problémájának megoldása, illetve saját önálló-képességének megőrzése, javítása érdekében.

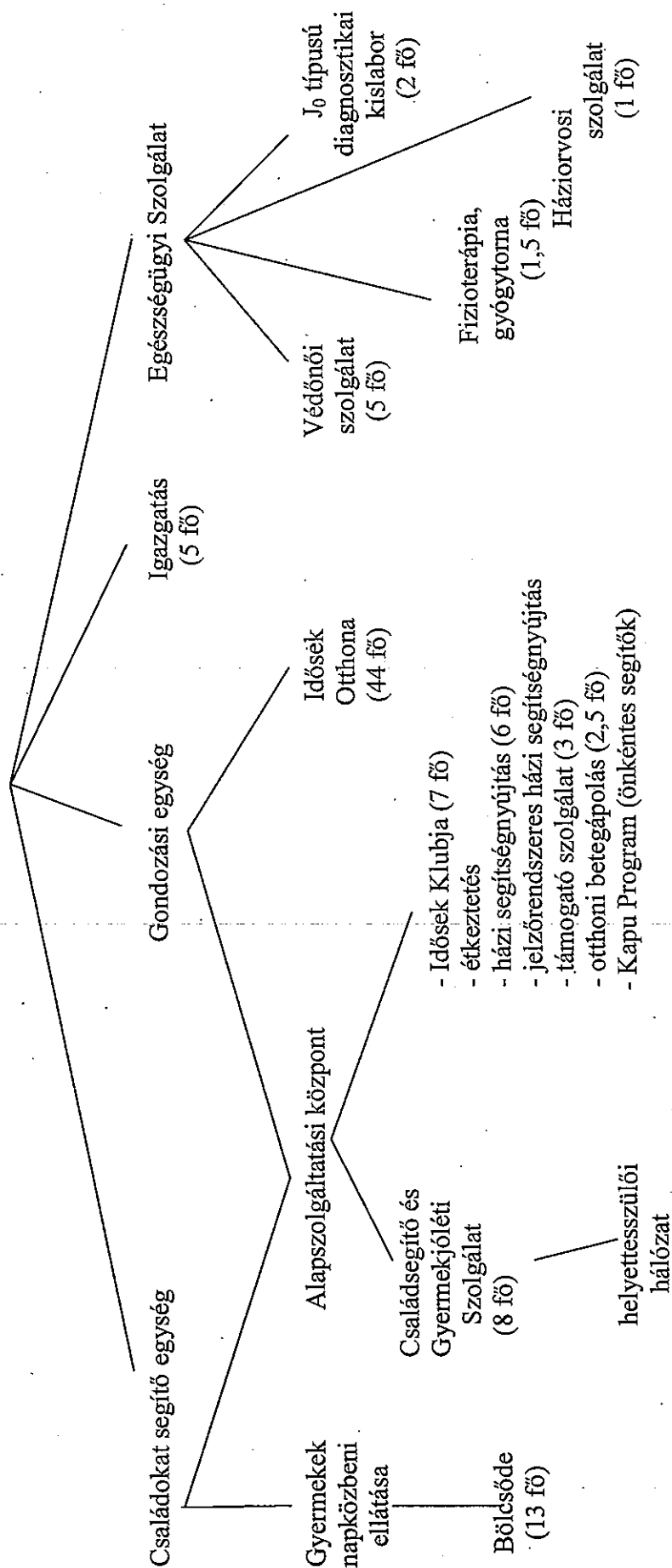
Személyes adatok kezelése

Az intézmény a szolgáltatást igénybevevő adatait az 1993. évi III. törvény 20. § rendelkezései alapján nyilvántartja, és vezeti a jogszabályokban előírt ellátotti dokumentációt. A igénybevevők adatait „az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról” szóló 2011. évi CXII. törvény személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezései alapján kezeli és biztosítja annak védelmét.

A szolgáltatást nyújtó intézmény a szolgáltatást igénybevevők adatait „a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról” szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/D-F §-ai szerint a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben rögzíti, és a szolgáltatás igénybevételének tényét naponta jelenti.

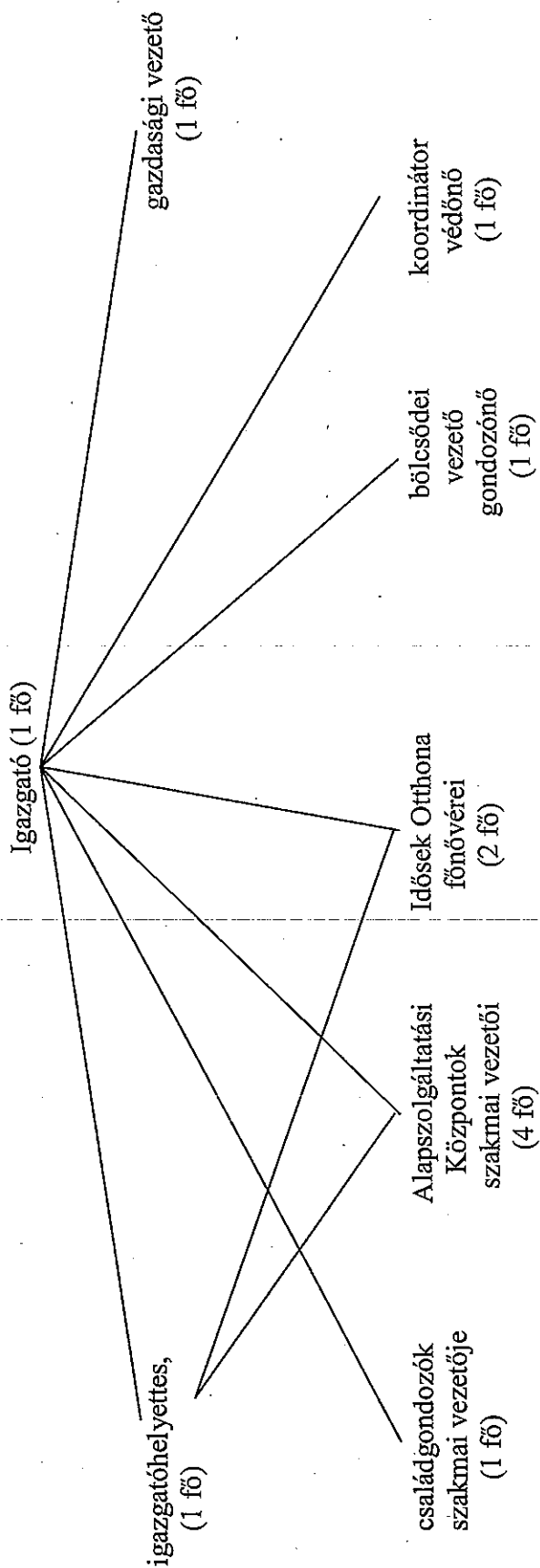
Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Mezőberény

Szervezeti felépítés



Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat
Mezőberény

Vezetői testület



VI. fejezet

Az intézmény működési rendje

A részegységek nyitva tartási ideje:

1./ Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat

Munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8:00 órától – 16:30 óráig,
pénteken 8:00 órától – 14:00 óráig tart nyitva.

2./ Területi gondozás és az Idősek Klubja

Munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8:00 órától – 16:00 óráig,
pénteken 7:30 órától – 15:30 óráig tart nyitva.

3./ Idősek Otthona: nyitva tartása folytonos.

4./ Bölcsőde

Munkanapokon 6:30 órától – 17:00 óráig tart nyitva.

5./ Védőnői Szolgálat

Munkanapokon 8:00 órától – 16:00 óráig látják el feladataikat.

Önálló védőnői tanácsadás:

Högye Ildikó /1. körzet/	péntek	8:00 órától - 12:00 óráig	
Czinkoczki Anna /2. körzet/	hétfő	8:00 órától - 10:00 óráig	hétfő 13:00 - 15:00 óráig
Halász Józsefné /3. körzet/	kedd	8:00 órától - 12:00 óráig	
Kozma Mária /4. körzet/	csütörtök	8:00 órától - 12:00 óráig	
Puskelné Ollé Ilona /5. körzet/	csütörtök	8:00 órától - 12:00 óráig	

6./ Laboratórium

Munkanapokon 7:00 órától – 13:00 óráig látja el tevékenységét.

7./ Fiziotherápia

Munkanapokon 6:00 órától – 14:00 óráig látja el tevékenységét.

Gyógytorna

Munkaidő: hétfő 6:00 órától – 7:30 óráig
kedd, péntek 6:00 órától – 8:00 óráig
szerda 16:00 órától – 18:00 óráig

8) Háziiorvosi Szolgálat

Rendelési idő:

Munkanapokon 9:30 órától – 12:00 óráig
14:30 órától – 16:00 óráig

Mezőberény, 2013. január 14.

Kovács Edina
igazgató

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: Az intézményvezető munkaköri leírása*
- 2. sz. melléklet: Belső kontrollrendszer*

Függelékek:

- 1. sz. függelék: Az intézményvezető közvetlen munkatársainak munkaköri leírása*
- 2. sz. függelék: Közalkalmazotti Szabályzat*
- 3. sz. függelék: Munkavédelmi Szabályzat*
- 4. sz. függelék: Tűzvédelmi Szabályzat*
- 5. sz. függelék: Adatvédelmi Szabályzat*
- 6. sz. függelék: Belsőellenőrzési Szabályzat*
- 7. sz. függelék: Panaszkezelési Szabályzat*
- 8. sz. függelék: Gyakornoki Szabályzat*
- 9. sz. függelék: Ügyviteli és Iratkezelési Szabályzat*
- 10. sz. függelék: Bizonylati Szabályzat*
- 11. sz. függelék: Számviteli Szabályzat*
- 12. sz. függelék: Pénzkezelési Szabályzat*
- 13. sz. függelék: Ügyrend*
- 14. sz. függelék: Eszközök és Források Értékelési Szabályzata*
- 15. sz. függelék: Kötelezettségvállalás, Érvényesítés, Utalványozás és Ellenjegyzés Rend*
- 16. sz. függelék: Leltározási Szabályzat*
- 17. sz. függelék: Selejtezési Szabályzat*
- 18. sz. függelék: Közbeszerzési Szabályzat*
- 19. sz. függelék: Esélyegyenlőségi Terv*
- 20. sz. függelék: Továbbképzési Terv*

Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat

ellátórendszerének

Szakmai Programja



Jóváhagyta: Mezőberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
...../2012. (.....) számú határozatával

Tartalomjegyzék:

Az intézmény elnevezése, alapítója, jogállása, szervezeti felépítése	3.
A szolgáltatásnyújtás területei	4.
A Humánsegítő Szolgálat feladatellátásához rendelt szakmai egységek	7.
Az intézmény filozófiája	8.
A szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok	9.
A szakmai egységek tevékenységének leírása	10.
I. Családsegítő Szolgálat	10.
II. Gyermekjóléti Szolgálat	14.
III. Bölcsőde	19.
IV. Alapszolgáltatási Központ	29.
(étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek klubja)	
V. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	37.
VI. Támogató szolgáltatás	45.
VII. Idősek Otthona	51.
Az intézmény ellátottainak érdekvédelme	57.
Nyitvatartási idő	59.

Az intézmény hivatalos adatai:

1.) Teljes neve: Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat

2.) Rövidített neve: Humánsegítő Szolgálat

3.) Székhelye: 5650. Mezőberény, Juhász Gyula u. 1. sz.

4.) Telephelyei:

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, 5650 Mezőberény, Petőfi u. 27.

Bölcsőde, 5650 Mezőberény, Munkácsy u. 10.

Bölcsőde; 5650 Mezőberény, Puskin u. 11.

Alapszolgáltatási Központ, 5650 Mezőberény Hősök u. 3.

Idősek Otthona, 5650 Mezőberény, Puskin u. 1.

Védőnői Szolgálat, 5650 Mezőberény, Széchenyi u. 1.

Laboratórium, 5650 Mezőberény, Luther u. 1.

Fizio- és mozgásterápia, 5650 Mezőberény, Puskin u. 2/4.

Háziorvosi Szolgálat, 5650 Mezőberény, Győri János u. 14.

5.) Alapítói és felügyeleti jogokat gyakorló szerve:

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete

5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.

6.) Jogállása: Önálló jogi személy

7.) Költségvetési gazdálkodási jogköre:

Önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, helyi önkormányzati kincstári körben.

8.) Az intézményirányítása, vezetése:

Az intézményt a képviselő-testület által, pályázat alapján határozatlan időre megbízott igazgató vezeti. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az intézmény igazgatója magasabb vezető állású közalkalmazott.

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat képviselője az igazgató jogosult. Képviselői jogát esetenként az intézmény vezetőinek átruházhatja.

Az igazgatót távolléte esetén a vezető beosztású igazgatóhelyettes helyettesíti. A szakmai vezetők helyettesítését az adott ellátási típuson belül kijelölt szakképzett közalkalmazott látja el.

9.) Szervezeti felépítés

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Mezőberény Városi Önkormányzatának.../2013. (.....) számú határozatában rögzített alapító okirat szerint látja el feladatait.

10.) Az integráció formája, ellátási típusok

a./ Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, az 1997. évi XXXI. törvényben, az 1997. évi CLIV. törvényben valamint annak végrehajtási rendeleteiben, illetve az önkormányzat vonatkozó rendeleteiben szabályozott előírások szerint végzi.

b./ Az intézmény feladata a településen élő szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátások integrált szervezeti formában történő biztosítása.

A vertikálisan és horizontálisan integrált intézmény működteti a szociális alap- (Szoc. tv. 62§ - 65/A §; 65/C §) és szakosított ellátási feladatokat (Szoc.tv. 68§ és 76§), valamint gyermekvédelmi (Gyvt. 39§ - 40§; 42§; 49§) és egészségügyi alapellátásban, járóbeteg szakellátásban vesz részt. (1. számú ábra)

A SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁS TERÜLETEI

1. Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások körében:

- a) **Családsegítés** (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Murony,)
- b) **Étkeztetés** (ellátási terület: Mezőberény, Kamut, Murony)
- c) **Házi segítségnyújtás** (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Murony,)
- d) **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** (ellátási terület: Mezőberény, Békés, Bélmegyer, Csárdaszállás, Gyomaendrőd, Hunya, Kamut, Kétsoprony, Köröstarcsa, Murony, Tarhos,)
- e) **Támogató szolgáltatás** (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony,)
- f) **Idősek Klubja** (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Murony,)
- g) **Kapu Program**

2. Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás körében:

- a) **Tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó intézmények működtetése**
 - o **Idősek Otthona**

3. Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások körében:

- a) **Gyermekjóléti szolgáltatás** – (ellátási terület: Bélmegyer, Kamut, Murony,)
- b) **Gyermekek átmeneti gondozása** – helyettes szülői hálózat működtetése (ellátási terület: Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony, Tarhos)
- c) **Bölcsőde** (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony,)

4. Egészségügyi alapellátások körében

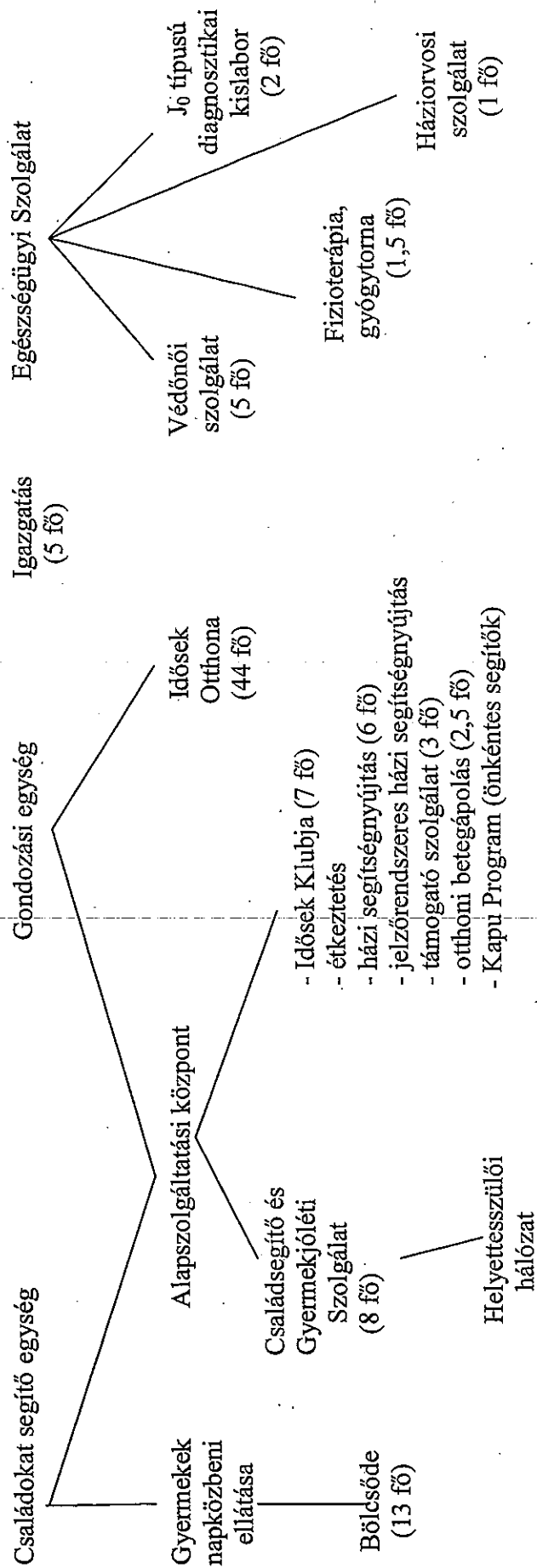
- a) **Védőnői szolgálat** (ellátási területe: Mezőberény, Csárdaszállás)
- b) **Iskola egészségügyi szolgálat** (ellátási területe: Mezőberény, Csárdaszállás)
- c) **Otthoni betegápolás** (ellátási területe: Mezőberény)
- d) **Háziorvosi alapellátás** (ellátási területe: Mezőberény 4. sz. háziorvosi körzet)

5. Egészségügyi szakellátások körében

- a) **J₀ típusú kislaboratórium**
- b) **Fizio- és mozgásterápia**

Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Mezőberény

Szervezeti felépítés





A HUMÁNSEGÍTŐ SZOLGÁLAT FELADATELLÁTÁSÁHOZ RENDELT SZAKMAI EGYSÉGEK

1) Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

- a) *Családsegítés*
- b) Aktív korú nem foglalkoztatott, *rendszeres szociális segélyezettek* kötelező együttműködési programjainak szervezése
- c) *Gyermekjóléti szolgáltatás*
- d) *Helyettes szülői hálózat* működtetése

2) Bölcsőde

3) Alapszolgáltatási Központ

- a) *Étkeztetés*
- b) *Házi segítségnyújtás*
- c) *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*
- d) *Támogató szolgáltatás*
- e) *Idősek Klubja*
- f) *Otthoni betegápolás*
- g) *Kapu Program*

4) Idősek Otthona – (két telephelyen)

5) Védőnői Szolgálat

- a) *Területi védőnői szolgálat*
- b) *Iskolai védőnői szolgáltatás*

6) Kislaboratórium

7) Fizio- és mozgásterápia

8) Háziiorvosi szolgálat

9) Gazdasági Csoport, melynek feladata:

- a) Az intézmény **pénzügyi** gazdálkodásával összefüggő feladatok ellátása
- b) Az intézmény **személyügyi** gazdálkodásával összefüggő feladatainak ellátása
- c) Az intézmény **tárgyi - dologi** gazdálkodásával összefüggő feladatok ellátása
- d) Az intézmény működésével összefüggő **egyéb technikai** feladatok ellátása
- e) Az intézmény külső és belső **kapcsolatrendszerének**, illetve az információáramlás technikai feltételeinek biztosítása
- f) **Iktatás és iratkezelés, gépelés**
- g) Az **igazgató munkájához** kapcsolódó titkárnői feladatok ellátása
- h) **Egyéb szervezési, adminisztrációs** feladatok ellátása

A szervezeti egységek egymás mellé rendelt viszonyban, szakmailag önállóan, de egymással funkcionálisan együttműködve látják el a feladatokat.

Az idősgondozás területén az ellátási típusok átjárhatóak, így minden ellátott számára az egészségi állapotának, szociális körülményeinek, illetve szükségleteinek leginkább megfelelő ellátást tudjuk biztosítani. Az ellátási típusok együttműködését az egységes szakmai irányítás, valamint a vezetői testület (2. számú ábra) legalább havonta történő értekezletei biztosítják.

AZ INTÉZMÉNY FILOZÓFIÁJA

Szemléleti alapok:

- a) A tényleges **szükségletek** felkutatásával, azokat figyelembévételeével, **komplex** módon, de **differentiált** segítség nyújtása.
- b) **Prevenció** gyakorlása, a problémák megelőzése, amelyek figyelmen kívül hagyása később pszichés- és szociális problémák kialakulásához vezethetnek.
- c) Az **ellátott saját erőforrásainak felszínre hozása** révén a segítség hatékonyságának megnövelése.
- d) A szakmai kompetencia mértékét a humánsegítők szaktudásukon túl személyiségük bevonásával, **személyes kompetenciájuk fejlesztésével** képesek fokozni.

Értékek, küldetés és alapelvek:

- a) Hit az ember szabadságában, felelősségében, döntési képességében, és a fejlődés lehetőségében, mely az aktuális állapotszinttől függetlenül, de ahhoz mérten van jelen.

Az intézmény szolgáltatási rendszerének kialakítása során ezért a „szükséglet-kindulat”, és a „lehetőség - és választás” elvét kívánja érvényesíteni.

- b) Hit az emberi kapcsolatok fontosságában, és meghatározó voltában.

Az intézmény magában rejtí a kapcsolat lehetőségét a humán segítők kapcsolatokban, kapcsolatokkal, és kapcsolatokon dolgoznak.

- c) Hit a változás lehetőségében, és képességében, illetve az állandóság fontosságában.

Az alapelvek, értékek, és a mellettük való elkötelezettség megfelelő biztonságot jelent a napi kihívásokhoz való rugalmas alkalmazkodáshoz, alapját képezi a változás iránti igény kialakulásának, erőt ad a változtatáshoz a változással szembeni ellenállások leküzdéséhez. A régi és új értékek harmóniája cél és eszköz a változás folyamatában, az identitás megtartásában. Az intézmény, a humán segítők ennek tudatában és ezt képviselve tevékenykednek, nyújtanak segítséget ügyfeleknek.

- d) Minőségpolitikánkat a következőképpen fogalmaztuk meg:

A rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek, a jelenlegi interdiszciplinális ismeretek, jogi szabályozás mellett a hozzáférhető, biztonságos, magas szintű ellátás biztosítása. A belső erőforrások hatékony és gazdaságos felhasználása. Az ellátás eredményei váljanak összehasonlíthatóvá és mérhetővé. Folyamatosan javuljon az ellátást igénybevevők és nyújtók, illetve a fenntartó elégedettsége. Mindezek mellett egy dokumentált minőségügyi rendszer biztosítsa a szolgáltatások folyamatos fejlesztését, az elért eredmények hosszú távon való fennmaradását

A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAIVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az intézményben dolgozó szakemberek - a családgondozók, az étkeztetést, házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, nappali-, és bentlakásos ellátást végző személyek, az egészségügyi szolgáltatásban, valamint az intézmény egyéb szakterületein dolgozók, közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Munkavégzésükért tiszteletet érdemelnek, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat védeni szükséges, a munkáltató – lehetőség szerint - megfelelő munkavégzési körülményeket biztosít számukra. Az intézmény a szociális munka napját minden évben megünnepli.

A munkáltató lehetőséget ad a szakemberek számára a szakmai fejlődésre, (belső és külső továbbképzések, rendezvények, konferenciák látogatása), valamint a szakemberek kiégésének megelőzése érdekében mentálhigiénés szolgáltatásokat biztosít.

A szakemberek tevékenységét az intézmény rendszeres időközönként értékeli, szakmailag, erkölcsileg, valamint lehetőség szerint anyagilag megbecsüli a munkatársakat.

Az intézmény törekszik arra, hogy szakmai teljesítményét, valamint az egyes szakemberek saját eredményeiket különböző fórumokon megmutassák, hogy ezáltal is hozzájáruljon a szociális szakma presztízsének emelkedéséhez, a szakemberek megbecsüléséhez.

A SZAKMAI EGYSÉGEK TEVÉKENYSÉGÉNEK LEÍRÁSA

I. CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

A családsegítő szolgálat működési engedélyének száma: BO2/398-8/2010.

1.) A családsegítő szolgáltatás célja:

A családsegítő szolgáltatás olyan személyes szociális gondoskodás, mely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének és családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez, fejlődéséhez, valamint szocializációjához.

Célja a hátrányos helyzetű, krízishelyzetben lévő csoportok, egyének és családok szociális ellátása, a család külső és belső kapcsolati rendszerének támogatása, életvezetési képességének megőrzése.

2.) A családsegítő szolgáltatás feladatkörébe tartoznak:

- Az ellátási területén élő lakosság szociális egyensúlyát veszélyeztető tényezők felmérése, az adatok elemzése és ezek alapján az okok feltárása és megelőzése.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése. A jelzésre köteles szervezetektől kapott információ alapján ellátási területén feltérképezi a szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét. Személyes megkeresés során tájékoztatja őket a családsegítés szolgáltatásairól. Feltárja a veszélyeztetettséget előidéző okokat és megoldásukra javaslatot készít.
- Segíti az önkormányzati, egyházi, civil szervezetek munkájának összehangolását.
- Szociális és egyéb információs anyagokat gyűjt az ellátást igénybe vevő tájékoztatása érdekében.
- Szociális, életvezetési, mentálhigiénés, pszichés, jogi és ügyintézési tanácsadást biztosít.
- Anyagi nehézséggel élők számára pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást szervez meg.
- Javítja az egyének és családtagok kapcsolatképességét.
- Hosszabb ideig tartó segítő támogatás, a családgondozás során feltárja a családban jelentkező működési zavarokat, konfliktusokat és elősegíti megoldásukat.
- Közösségfejlesztő csoportok, programokat szervez.
- Aktív korú nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyezettekkel kapcsolatos együttműködési kötelezettségből fakadó programokat szervez.
- Az önkormányzat helyi rendelete értelmében biztosítja az adósságkezelési tanácsadást.

A családsegítő szolgálat feladatai körében:

- a) szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- b) pszichológiai, jogi, és egyéb tanácsadásokat szervez,
- c) szervezi az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját,
- d) programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet) a működési területén élő lakosság számára,
- e) segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolati készségének javításához,
- f) segíti speciális támogató, önszegítő csoportok szervezését, működtetését.

3.) A tevékenységek végzésének formái:

- a.) Egyéni esetkezelés - az egyén életvitelének javítása a családban és a társas kapcsolatokban.
- b.) Szociális csoportmunka - közreműködés az állampolgárok közös típusú gondjainak együttes megoldásában.
- c.) Közösségi szociális munka - lakóhelyi közösségek érdekeinek felismerése, érdekvédelemnek, önálló problémamegoldásnak a motiválása.
- d.) Információszoigáltatás, tanácsadás biztosítása.
- e.) Pszichológiai tanácsadás, konzultáció, terápia biztosítása (egyéni, pár, család).

4.) A családsegítő szolgáltatás intézményi társulás formájában történő ellátásának előzményei:

A Békési Kistérségi Társulás 2/2007. (I. 4.) számú határozatában döntött a családsegítő szolgáltatás 2007. január 01-jével, intézményi társulás keretében történő ellátásáról, Mezőberényt megjelölve gesztortelepülésként. A szolgáltatásba bevont települések: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony.

Köröstarcsa Község Önkormányzata a társulási megállapodást a 97/2012. (IX.13.) sz. határozatában 2012. december 31.-ei hatállyal felmondta, melyet Mezőberény Város Önkormányzata az 544/2012. (X.29.) sz. határozatával tudomásul vett. Ezzel a szolgáltatásba bevont települések száma lecsökkent, Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Murony településekre.

5.) A családsegítő szolgáltatás intézményi társulás keretében történő ellátásának várható hatása:

- a) Bélmegyeren az intézményi társulás megalakulásáig egyszemélyes családsegítő szolgálat működött. A társulás létrehozásával megteremtődött a családsegítő munka támogató szakmai háttere. A támogató csoport, a visszajelzések fontos feltételei a családsegítő munkának, mivel a segítő folyamatosan problémás esetekkel dolgozik, ami hosszú távon teljes kifáradáshoz és kiegészéshez vezethet.
- b.) A családsegítés az egyéneket, családokat érintő szükségletek, krízishelyzetek fókuszában működik, így a lakosságot érintő legfontosabb szükségletekről jelzést ad az önkormányzat felé, s azok megoldására javaslatot dolgozik ki.
- c.) Kiépül a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer, s a veszélyeztetett egyének, családok gyorsabban kapnak megfelelő segítséget krízishelyzetük megoldásában.
- d.) Azok az egyének, családok, akik életviteli, szociális, mentálhigiénés, pszichés nehézségekkel küzdenek, családi kapcsolati zavarokkal nem tudnak megbirkózni, segítő támogatást kapnak problémáik megoldásában.
- e.) Az aktív korú nem foglalkoztatottak beilleszkedési programokban tudnak részt venni, amely hatékonyan segíti a munkaerő-piaci reintegrációjukat.
- f.) Kiépül egy családgondozói hálózat, mely tevékenységével erősíti az állami és civil szervezetek közötti kapcsolatokat.

6.) Ellátási terület, ellátottak köre, demográfiai mutatói (2011):

Település	Lakosságszám					Nyilvántartott álláskereső száma	
	Összlakos- ság	0-18 év		60 év és a fölött			
	fő	fő	%	fő	%	fő	%
Mezőberény	10 817	2071	19,1	2491	23,0	880	9,6
Bélmegyer	1 058	174	16,4	253	23,9	102	8,1

Kamut	1 102	194	17,6	332	30,1	54	4,9
Murony	1 352	252	18,6	324	24,0	135	10,1
Összesen	14 329	2 691	-	3 400	-	1 171	-

7.) Ellátási szükségletek:

A születések számának visszaesése és az átlagos élettartam meghosszabbodása következtében a népesség korösszetétele egyre kedvezőtlenebb.

Az időskorúak aránya Bélmegyer és Kamut településeken kiemelkedően magas, átlaguk meghaladja az országos szintet.

Az inaktívak magas aránya (40 % fölött) következtében az aktivitási arány igen alacsony, ami az eltartó képesség alacsony voltát jelzi.

A Békés Megyei Munkaügyi Központ adataiból megállapítható, hogy a Békési Kistérségben a nyilvántartott állás keresők jelentős része 8. általános iskolai végzettséggel, vagy még ezzel sem, valamint szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkezik.

Az állás keresők iskolai végzettségét nemek szerint vizsgálva kitűnik, hogy legnagyobb arányban a szakmunkás végzettségű férfiak vannak jelen, míg a nők esetében a 8. általános iskolai végzettség bizonyul a legjellemzőbbnek. A nyilvántartott állás keresők korcsoportonkénti megoszlását tekintve emelkedett a legfiatalabbak, valamint a 40 év felettiak súlya.

Az adatok is azt bizonyítják, hogy nagy szükség van az aktív korú nem foglalkoztatottakkal való együttműködés erősítésére, beilleszkedési programokba történő bevonásukra.

A tartós munkanélküliek körében erőteljesebben jelentkeznek a családi konfliktusok, életvezetési, pszichés problémák is. Így nagy szükség van életvezetési, pszichés, mentálhigiénés tanácsadásra, konfliktuskezelő, együttműködési készséget fejlesztő programok szervezésére.

8.) Személyi feltételek:

Telephely:	Munkakör	Jogviszony	Képesítés
Mezőberény	3 fő családgondozó	2 fő főállás 1 fő részmunkaidő	1 fő szociális munkás 1 fő mentálhigiénés szakember 1 fő művelődésszervező
	heti 4 óra pszichológus	szerződéses	pszichológus
	heti 4 óra mentálhigiénés munkatárs	szerződéses	tanár, drámapedagógus, pedagógia szakos előadó
	heti 3 óra jogász	szerződéses	jogász
Bélmegyer	1 fő családgondozó	részmunkaidő	védőnő
Kamut	1 fő családgondozó	részmunkaidő	általános szociális munkás
Murony	1 fő családgondozó	részmunkaidő	általános szociális munkás

9.) A családsegítő szolgáltatás igénybevételének módja és feltételei:

A személyes gondoskodást nyújtó családsegítő szolgáltatások 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.

A családsegítő szolgáltatás az ellátási területen élő igénylő számára térítésmentes.

A családsegítő szolgáltatást az igénybe vevő és a családsegítő szolgálat **kapcsolat felvételének dokumentálása** az 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 7. sz. melléklete szerinti forgalmi naplóban történik.

Egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást az esetnaplóban dokumentál a segítő.

A segítségnyújtás szakmai tartalmát az ellátás igénybevételekor – az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva – írásban rögzíti.

10.) Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó családsegítő szolgáltatások feltételeiről a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára az intézményben biztosított szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről;
az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
a szolgáltatás megszűnésének eseteiről;

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

11.) A szolgálat és a kliens közötti kapcsolattartás módja, rendszeressége:

A feladatellátás hétköznapiakon, az intézmény működési idejében történik, az alábbi formákban.

- a) **ügyfélfogadási időben** az intézmény folyamatosan fogadja, és segítséget nyújt a szolgáltatást igénylő ügyfeleknek telephelyén, a Petőfi u. 27.sz. alatt.
- b) **családlátogatás során** az ügyfél otthonában nyújt segítséget
- c) **egyéb szükséges módon nyújt segítséget ügyfelei számára, pl.** ügyeket intéz, kapcsolatot tart a meghatározott intézmények és szervezetek munkatársaival

12.) A családsegítő szolgálat kapcsolatot tart:

- háziorvosokkal,
- pszichiátriai gondozókkal,
- addiktológiákkal,
- szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel,
- önkormányzatok polgármesteri hivatalaival, illetékes bizottságaival,
- egyházi szolgáltatókkal,
- civil szervezetekkel

II. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A Gyermekjóléti Szolgálat működési engedélyének száma: B02/324-2/2010.

1.) A gyermekjóléti szolgáltatás célja:

A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítése, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése.

2.) A gyermekjóléti szolgáltatás feladatkörébe tartoznak:

a) A gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése.

Ennek érdekében:

- a családot tájékoztatja a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról és a támogatásokhoz való hozzájutás módjáról,
- pszichológiai, mentálhigiénés és jogi tanácsadást nyújt,
- segíti a családtervezési, nevelési, káros szenvedélyeket megelőző tanácsadásokhoz való hozzájutást,
- szabadidős programokat szervez,
- a hivatalos ügyek intézésében segít,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákat támogatja.

b) A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése.

Ennek érdekében működteti a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert, melynek tagjai a védőnők, gyermekorvosok, közoktatási intézmények, a gyámhivatal, rendőrség, ügyészség, bíróság. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, tevékenységük összehangolása érdekében esetkonferenciát, illetve évente legalább 6 alkalommal szakmaközi megbeszélést hív össze. Céljuk a gyermek veszélyeztetettségét előidéző okok feltárása, ezek megoldására javaslatkészítés, az egyes szakemberek feladatainak meghatározása, illetve közöttük való megosztása.

c) *A már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése* érdekében családgondozást folytatása, melynek célja a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása, a családi konfliktusok megoldásának segítése, a gyermekek problémáinak rendezése. A gyermekjóléti szolgálat mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e önként igénybe vehető alapellátás keretében, vagy hatósági beavatkozást kell kezdeményeznie. Ez utóbbira csak akkor kerül sor, ha a szülők együttműködése nem tapasztalható.

d) *A családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében* – az otthont nyújtó ellátást biztosító intézmények, illetve a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal együttműködve – segíti a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtését, javítását, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállítását. A gyermek családba történő visszailleszkedése érdekében utógondozást végez.

A szolgáltatások igénybevételének rendszerességét, a szolgáltatások körét és tartalmát a családgondozó és a kliens közötti megállapodás tartalmazza.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési feladatai körében gondoskodik szabadidős programok, együttműködések, valamint a helyettes szülői hálózat működtetéséről.

3.) A tevékenységek végzésének formái:

- a.) Szolgáltatások közvetítése – családtervezési, egészségügyi, nevelési tanácsadás esetében.
- b.) Szervezési feladatok:
 - Prevenációs programok
 - Esetmegbeszélés
 - Szakmaközi megbeszélések
 - Együttműködések
- c.) Családgondozás - személyes segítő kapcsolat keretében, gondozási terv alapján
Célja: a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása, a családi konfliktusok megoldásának segítése.
- d.) Családgondozás – védelembevétel esetén kötelező együttműködés keretében, gondozási-nevelési terv alapján.
- e.) Információnyújtás, tájékoztatás, hivatalos ügyek intézésének segítése
- f.) Pszichológiai, mentálhigiénés tanácsadás, konzultáció, terápia (egyéni, pár, család) biztosítása
- g.) Kapcsolattartási ügyelet biztosítása
Célja: a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő számára a találkozásra, együttlétre alkalmas nyugodt, semleges környezet biztosítása mellett a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása és annak betartása.

4.) A gyermekjóléti szolgáltatás intézményi társulás formájában történő ellátásának előzményei:

A Békési Kistérségi Társulás 2/2007. (I. 4.) számú határozatában döntött a gyermekjóléti szolgáltatás 2007. január 1-jével, intézményi társulás keretében történő ellátásáról, Mezőbényint jelölve meg gesztortelepülésként.

A szolgáltatásba bevont települések: Bélmegyer, Kamut, Murony.

5.) A gyermekjóléti szolgáltatás intézményi társulás keretében történő ellátásának várható hatása:

a./ Az intézményi társulás létrehozásával a társult kistélepüléseken megteremtődik a gyermekjóléti szolgáltatás támogató szakmai háttere. Hiszen a támogató csoport, a visszajelzések fontos feltétele a szociális munkának, hiszen a segítő állandóan problémás esetekkel dolgozik, ami hosszú távon teljes kifáradáshoz és kiegészhez vezethet.

b./ A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekek veszélyeztetettségének fókuszában működik, így a gyermekeket érintő legfontosabb szükségletekről jelzést ad az önkormányzat felé, s azok megoldására javaslatot dolgozik ki.

c./ Kiépül, s működik a veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer, melynek tevékenysége által a gyermekek veszélyeztetettsége megelőzhető, a veszélyeztetett gyermekek pedig multi - professzionális, segítséget kapnak veszélyeztetettségük megoldásában.

d./ Azok az egyének, családok, akik életviteli, szociális, mentálhigiénés, pszichés nehézségekkel küzdenek, családi kapcsolati zavarokkal nem tudnak megbirkózni, segítő támogatást kapnak problémáik megoldásában.

6.) Ellátottak köre, demográfiai mutatói:

Az ellátási terület 0-18 éves korosztályba tartozó kiskorú lakossága, valamint gyermekvédelmi gondoskodásba került gyermekek vérszerinti szülei (A család képessé tétele a gyermekek visszafogadására, komplex családgondozással)

Kérés esetén minden magyar állampolgár, állandó tartózkodási engedéllyel, személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorolt, illetve a hatóságok által menekültté nyilvánított személy.

Az ellátási területen élő kiskorúak száma (2011):

Település:	Lakosság (fő)	0 – 18 éves korosztály	
		fő	%
Mezőberény	10 817	2071	19,1
Bélmegyer	1 058	174	16,4
Kamut	1 102	194	17,6
Murony	1 352	252	18,6
Összesen	14 329	2 691	-

7.) Ellátási szükségletek:

Az 1997. évi XXXI. tv. értelmében Mezőberény Város Önkormányzatának kötelezően biztosítandó feladatai közé tartozik a gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása.

Az ellátás iránt egyre nagyobb szükséglet jelentkezik a településen, mivel növekszik, főként a gyermeknevelési, családi kapcsolati, és anyagi okokból veszélyeztetett gyermekek száma.

8.) Személyi feltételek:

Telephely:	Munkakör	Jogviszony	Képesítés
Mezőberény	3 fő családgondozó	főállás	2 fő szociális munkás 1 fő óvodapedagógus, mentálhigiénés szakember
	heti 6 óra pszichológus	szerződéses	pszichológus
	heti 4 óra mentálhigiénés munkatárs	szerződéses	tanár, drámapedagógus, pedagógia szakos előadó
	heti 3 óra jogász	szerződéses	jogász
Bélmegyer	1 fő családgondozó	részmunkaidő	védőnő
Kamut	1 fő családgondozó	részmunkaidő	Általános szociális munkás
Murony	1 fő családgondozó	részmunkaidő	Szociális munkás

A szolgáltatás nyújtásának módja:

A szolgáltatás nyújtása személyes segítő kapcsolat keretében történik:

A szolgáltatás igénybe vételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele

- önkéntesen
- jelzés alapján
- gyámhatósági határozat alapján történik

A szolgáltatás mindhárom módon történő igénybe vétel esetén térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás rendszeressége:

- veszélyeztetettség esetén – azonnali beavatkozással
- alapellátás keretében – egyéni szerződés alapján
- egyéb esetekben - a Gyvt-ben meghatározott határidők betartásával

9.) A gyermekjóléti szolgálat kapcsolatot tart:

- a.) a Gyvt. 17. §-ának (1) bekezdésében nevesített, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátókkal,
- b.) gyámhatósággal, gyámhivatallal,
- c.) gyermekvédelmi szakellátást nyújtókkal, így a:
 - védőnői szolgálattal, a háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal,
 - családsegítő szolgálattal,
 - iskolákkal, óvodákkal, pedagógiai szakszolgálattal,
 - rendőrséggel,
 - ügyészséggel,
 - bírósággal,
 - pártfogó felügyelői szolgálattal,
 - áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
 - menekülteket befogadó állomással,
 - társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal.

10.) Dokumentáció:

A szolgáltatás a forgalmi naplóban kerül rögzítésre.

A szolgáltatás igénybevétele során a gyermekek élethelyzetének feltárását, sorsának megtervezését és végigkísérését a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer vezetése szolgálja.

A kapcsolatügyeleti szolgáltatás dokumentálására a Családi kapcsolatügyeleti napló szolgál.

11.) A Gyermekjólét szolgáltatásainak közzététele:

A szolgáltatások igénybevételének lehetőségét közzé tesszük a

- helyi médiákban,
- szórólapokon,
- szakmaközi megbeszéléseken.

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

A Szolgálatnál dolgozóknak titoktartási kötelezettségük van – a jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségen kívül. A titoktartási kötelezettség feloldására az érintett kliens törvényes képviselője jogosult írásban. A titoktartási kötelezettség vonatkozik a kliensekről készült valamennyi dokumentációra, melyekbe az érintett klienseknek, illetve törvényes képviselőiknek betekintési joguk van.

A Szolgálatnál dolgozó családgondozók, ill. szociális segítők (családgondozó asszisztens) közfeladatot ellátó személynek minősülnek, arcképes munkáltatói igazolvánnyal rendelkeznek.

Az általánosan alkalmazott jogi szabályozáson túl irányadók:

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Szociális Munka Etikai Kódexe
- 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

Egyebekben az intézményi szakmai program megfelelő fejezete irányadó.

Vitás kérdésekben illetékes szervezetek: Szakmai felügyeleti szervek, Szociális Szakmai Szövetség Etikai Bizottsága

III. BÖLCSŐDE

Működési engedélyének száma: BSz/808-4/2011.

Engedélyezett férőhelyek száma: 56 fő

Nyitva tartási ideje: munkanapokon: 6, 30 –tól 17, 00 óráig,

1.) A bölcsődei ellátás célja:

A családban élő gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó napközbeni ellátásának, szakszerű gondozásának, és nevelésének biztosítása annak érdekében, hogy szüleik, nevelőik, munkavégzése, munkaerő-piaci, valamint képzésben való részvétele biztosított legyen. A napközbeni felügyelet olyan szülők számára is segítséget nyújt, akik betegségük vagy egyéb okok miatt a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

2.) Feladata:

A három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

3.) A bölcsőde ellátotti köre:

A bölcsődébe 20 hetes korától 3 életévének betöltéséig vehető fel a családban nevelkedő gyermek. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,

b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,

c) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi orvos, házi gyermekorvos,
- a szakértői és rehabilitációs bizottság,
- a szociális, illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

4.) Tárgyi feltételek:

A bölcsőde füves, tágas játszóudvarral rendelkezik, mely árnyékot biztosító fákkal van beültetve. A homokozó, a házikók és mozgásfejlesztő eszközök, mind a gyermekek mozgásigényéhez igazodnak.

Az összesen 852 m² alapterületű épületben található négy, egyenként 61 m² csoportszoba mindegyikéhez fürdőszoba, gyermek átvételi helyiség, matrac-játék raktár kapcsolódik.

A csoportszobákban igyekeztünk a gyermekek igényeinek megfelelő belső tereket, a tér tagolását biztosítani. Játzóhelyek, játszósarkok, kuckók kerültek kialakításra, melyek segítik a gyermeki szerepjáték kibontakoztatását.

Így a magasabb létszámú csoportok is térben megosztva tudják használni a szobát. A csoport egyéni arculatának megtalálása a gondozónők leleményességén múlik, dekorációval, a bútorok elhelyezésével érik el azt.

Ügyelünk arra, hogy a csoportok dekorálása ne öncélú legyen, hanem kapcsolódjon a csoport életéhez, a gyermekek alkotásai is helyet kapjanak ebben.

A gondozás felmenőrendszerrel történik, ami azt jelenti, hogy amikor a kisgyermek bekerül a csoportba, végig abban a csoportban fog tartózkodni, amíg óvodába nem megy. Ezért a bútorzatot, a játékokat a gyermekek életkorának, igényének megfelelően cseréljük. Az alvás, pihenés feltételeit, a mozgásfejlődés kiszolgálását is figyelemmel kísérjük, segítjük.

A szükséges eszközöket mindig a csoport mozgás- és játékfejlettségi szintje határozza meg. Ezeket az eszközöket és játékokat úgy helyezzük el, hogy azok ne okozzanak konfliktushelyzetet, mindenki részére hozzáférhető, magasságban látható helyen legyen, hogy felkeltse az érdeklődést, az alkotási kedvet.

A játékszereket, eszközöket csoportosítva kínáljuk a gyermekeknek, a tér funkcionális tagolódásának megfelelően.

A csoportszobákat hosszú folyosó köti össze az orvosi szobával, a konyhával és az iroda-helyiségekkel.

Az orvosi szoba lehetőséget biztosít a gyermekorvosi rendelés, és a védőnői gondozás helyben történő biztosítására, míg a hozzá kapcsolódó elkülönítő a gyermek megbetegedése esetén szolgálja a többi gyerek fertőződésének megelőzését.

A bölcsődében az önálló főzőkonyha, tejkonyha garanciát biztosít a minőségileg helyes összetételű, az életkori sajátosságokhoz igazodó táplálék biztosítására.

5.) Személyi feltételek:

Szakképzettség	Jogviszony	Képesítés
1 fő bölcsődevezető	főállás	csecsemő és gyermekgondozó
8 fő szakgondozó	főállás	csecsemő és gyermeknevelő, gondozó; csecsemő és gyermekgondozó
2 fő szakgondozó	részmunkaidő	csecsemő és gyermeknevelő, gondozó; csecsemő és gyermekgondozó
1 fő szakács	főállás	szakács
2 fő technikai dolgozó	főállás	
élelmezésvezető:	kapcsolt munkakör	élelmezésvezető

6.) A bölcsődei gondozás – nevelés alapelvei:

a) A gondozás és nevelés egységének elve:

A gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

b) Egyéni bánásmód elve:

Mindenkor fontos a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe venni.

c) Állandóság elve:

Ahhoz, hogy személyi és tárgyi kompetencia lehetőségét átélhesse a gyermek, személyi és tárgyi környezetének állandóságát kell biztosítani.

d) Aktivitás és önállóság segítésének elve:

A bölcsődébe kerülés pillanatától lehetővé tesszük a gyermekek számára az aktivitás, az önállóság gyakorlásának lehetőségét.

e) A pozitívumokra támaszkodás elve:

A kisgyermek tetteinek értékeléséhez még nem rendelkezik elég tapasztalattal. Pozitív megerősítéssel segítjük személyiségének fejlődését, alakulását.

f) Az egységes nevelő hatások elve:

Fontosnak tartjuk gondozási egységek szintjén az önálló arculat megőrzése mellett a gondozó – nevelő munka részleteibe menő egyeztetését, mely a kisgyermek számára a biztonságérzetet jelenti.

g) A rendszeresség elve:

A napi tevékenységek és a hosszabb távú tervezések szintjén is fő szempontunk, hogy a kisgyermek biztonságérzetének az alapja az ismétlődő szokások, tevékenységek sorozata.

h) A fokozatosság elve:

A kisgyermek intézménybe kerülésekor igyekszünk meggyőzni a szülőt a beszoktatás fontosságáról, majd a beszoktatástól kezdődően a fokozatosság elvének kell érvényesülnie, az „új” megismerésében, elfogadtatásában is.

7.) A gondozás – nevelés egységből adódó feladatok:

A bölcsődei gondozás – nevelés feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, fejlődésének elősegítése.

a) Az egészséges testi fejlődés elősegítése:

- egészséges, biztonságos környezet biztosítása,
- szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, kulturhygiénés szokások kialakításának segítése.

b) Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:

- derűs, szeretetteljes légkör kialakítása,
- egyén – csoport harmonikus kapcsolati rendszerének, az én-tudat fejlődésének segítése,
- közös, pozitív élményszerzési lehetőségek biztosítása a társakkal és a gondozónővel.

c) A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

- a gyermek életkorának, fejlettségének megfelelő tevékenységek biztosítása, ismeretnyújtás,
- önálló aktivitás, kreativitás támogatása, erősítése,
- viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

A gyermek állandóan tevékenykedő lény. Személyisége játékban, komplex tevékenységek által fejleszthető a leghatékonyabban. A megismerési folyamatok fejlesztése során a komplexitás elve – minél fiatalabb a gyermek, annál hangsúlyozottabban érvényesül.

A komplexitás lényege:

- a) Komplex folyamatokat értelmezünk a gyermek szintjén.
- b) Kiemelünk a gyermek érdeklődésének megfelelően egy-egy vezető motívumot.
- c) Tudatosan integráljuk az adott problémához tartozó ismereteket.

Egyéni fejlődés üteméhez igazodáson értjük azt, hogy nem cél sem hátráltatni, sem siettetni egy kisgyermeknél sem a fejlődés menetét. Meg kell találni egyénre szabottan az optimális szintet, különös tekintettel az esetlegesen részképességekben elmarad gyermek, illetve a kiemelkedő képességű gyermekek esetében is.

Adott esetben gyakran egy gyermeket is jellemezhet ez a kettősség.

Fontos szempont, hogy az érdeklődés felkeltésével a tevékenység belső késztetésből fakadjon, ne legyen kényszer.

A gondozónő az ismeretek nyújtása során vegye figyelembe az életkori sajátosságokat:

- nyitottság,
- érdeklődés,

- kíváncsiság,
- megismerési vágy nagy,
- a figyelem terjedelme még kicsi.

Fontosnak tartjuk a bölcsőde minden dolgozójára kötelezően a **modellértékű viselkedést**.

A kisgyermek utánozza a hozzá érzelmileg közel álló személyt, felnőttet – nem képes selektálásra. A kisgyermek környezetében lévő felnőtt minden tevékenysége nevelőértékű.

Az **ismeret átadását** nem értelmezzük néhány perces kötetlen foglalkozásra, hanem kiszélesítjük azt a teljes bölcsődei tartózkodás idejére. Úgy gondoljuk, hangsúlyozottan elméleti síkon az alábbi tartalommal szeretnénk megtölteni az ismeretek átadását:

Az **anyanyelv** legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. Fejlesztésével a gondolkodás is fejlődik. Az első 3 évben az anyanyelv elsajátításának folyamatáról beszélhetünk, melyet a gondozónő tudatosan segíthet.

Az anyanyelv elsajátítása csak ép beszélőkörnyezetben lehet sikeres, ezért fontos a „szép” beszéd fontossága minden helyzetben.

Az anyanyelv elsajátításának segítése komplex nevelési folyamat és hatás eredménye, a bölcsődei nevelési folyamat egészében benne van. Meghatározó a felnőtt szerepe, úgy gondoljuk, hogy feladatunk közé tartozik ennek tudatosítása a szülőkben.

Mit tehetünk az anyanyelvi nevelés területén:

- nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása alapfeltétel,
- már a legfiatalabb kortól beszéljünk a gyermekhez, beszédünkre várjunk választ,
- megfelelő érzelmi légkör kialakításával a beszédöröm kialakítása, fenntartása,
- fontos, hogy gyermekeink életkori, egyéni fejlettségükhöz mértén merjenek, tudjanak kérdezni, kérdéseikre fejlettségüknek megfelelő szinten kapjanak választ,
- a beszédfejlődés bizonyos állomásaitól törekedjünk tudatosan a beszédértés, beszédaktivitás, artikulálás, szókincs fejlesztésére.

Ne javítsuk, ne javíttassuk ebben a korban az esetleges ejtési és beszédhibákat.

Környezet megismerésének körébe tartozónak érezzük az önmagunkról és a környező világról szóló ismereteket.

Az első 3 évben fokozatosan alakul ki a kisgyermekben az önmagáról való tudás. A testséma, majd az én-tudat kialakulását tudatos gondozónői tevékenységgel segítjük.

A kisgyermek számára a fejlődés, elsősorban a mozgásfejlődés során nyílik a világ. A megismerés folyamata a szűkebb környezetből halad az egyre táguló környezet felé. Ebben a megismerési folyamatban a gondozónő fontos szerepet tölt be. A tudatos tartalommal kitöltött beszélgetések során a beszélgetés témája lehet a család, segítve ezzel a szülő – gyermek kapcsolat mélyülését, de a spontán beszélgetések témái lehetnek a közös élmények, történések is, melyek az ismeretek bővülése mellett segítik a csoportkohézió erősödését is.

Kiemelkedően fontosnak tartjuk a társadalmi környezet ismeretei mellett a természeti környezet megismertetését, megszerettetését. Azt gondoljuk, hogy a természetszeretetre, természetvédelemre való nevelést nem lehet elég korán kezdeni.

„A világot nem ősainktől örököltük, hanem unokáinktól kaptuk kölcsön.”

Mit tehetünk ennek szellemében, mit tehet az egyes ember?

„Próbáljon meg a saját körén belül valamit tenni, és a dolgok javulni fognak.”

Mit tehet a gondozónő:

- fontos a példaadás, a szemléletkialakítás,
- szempontunk, hogy hajoljunk le a természethez, élő környezetében figyeljük meg az élőlényeket,

- a gondozónők beszélgetéseket kezdeményezhetnek, illetve a gyermek által felvetett témákat gazdagíthatja a természet szeretetéről szóló ismeretekkel,
- nagycsoportos gyermekeink körében kihasználjuk az alkalmanként adódó lehetőségeket egy – egy rövid séta alkalmával,
- a személyes példamutatás mellett lehetőségek szerint csoportszobánkban élősarkokat alakítunk ki, mely az évszakoknak megfelelően a természet ajándékaiból áll: terményekből, hajtásokból...

Kihasználjuk az időjárás, évszakváltozás kínálta lehetőségeket, például:

tavaszi: éledő természet megfigyelése, maghajtás, csíráztatás, tavaszi ünnepekre készülődés.

nyári: „kint élünk” a szabadban, a károsító napsugarak ellen védve legyenek a gyerekek, de napjuk nagy részét az udvaron töltik – homokozás, játék,

ősz: termények, termések, színesedő falevelek gyűjtése, gyümölcsök kóstolása,

téli: hogyan védekezünk a hideg ellen: téli ruhadarabok előkészítése, madarak etetése, a télhez kapcsolódó ünnepekre készülődés.

A környezeti, természeti – társadalmi ismeretek tágan értelmezett körébe beletartozónak érezzük a *matematikai* ismeretek nyújtását.

Már óvodás kor előtt felfigyel a kisgyermek a dolgok mennyiségi és minőségi összetevőire. A csecsemőkorú gyermek letapogatja a kezébe kerülő tárgyakat érzékszerveivel, majd sok – sok próbálkozás után tapasztalatokat szerezve, ismereteit már előrevetítve tudja alkalmazni a tevékenységben. Az ismeretek megszerzésében segít a tudatos nevelői tevékenység a gondozónő részéről. Játék cselekménybe építetten, az önállósodás nyomán, a környezet megismerése során ismerkedik meg a kisgyermek a matematikai tartalmú ismeretekkel, melyen nem a számfogalmak elsajátítását, hanem a relációk fokozatos megértésének segítségét, helyes használatát értjük.

Gondozási műveletek, önállósodás, játéktevékenység

Gondozási műveletek folyamatában: viszonyfogalmakkal ismerkednek:

elől – hátul, felül – alul, kicsi – nagy, hosszabb – rövidebb, egy pár cipő, mint szimmetrikus pár.

Terítés, étkezés során, például: elosztás egyenlő részekre, pohár, tányér, evőeszköz, szalvéta, ki hiányzik? ki van jelen?

Játéktevékenységben is kihasználhatja a gondozónő a lehetőségeket, helyzeteket úgy, hogy ez ne legyen erőltetett. Az ismeretek nyújtását a gyermeki személyiség, a játéktevékenység tiszteltetésével végzik gondozónőink.

Fontos, hogy tudja eldönteni a gondozónő, mikor kell háttérbe vonulnia és mikor igényli a felnőtt közreműködését játéktevékenysége során a gyermek.

Reláció-párok helyes használatának elsajátítása mellett, például: formákkal, becsléssel ismerkedés.

Az úgynevezett művészeti tevékenységek köre:

Az esztétikum már nagyon korai életkortól hat a kisgyermekre. Rácsodálkozhat a természet szépségeire, egy hallott énekre, a látott környezetre, ahol jól érzi magát, a csoportszobára. A művészet, a világ megismerése sajátos nézőpontból, egyéni szűrőn keresztül történik.

A bölcsődei alkotó tevékenység körébe úgy érezzük, sok minden beletartozhat, a teljesség igénye nélkül: papírtépés, papír- terményragasztás, kasírozás, festés különböző módjai, rajzolás, gyurmázás – bölcsődénk ötletgazdag gondozónői számtalan ötletet kínálnak a gyermekek számára és valósítanak meg a gyakorlatban.

Fontosnak tartjuk az alkotótevékenységek tervezési, előkészítési, szervezési kérdéseit, mert a tevékenységek eredményessége a gyermekek számára pozitív élményként való megjelenése csak akkor várható, ha:

- tiszteletben tartjuk a gyermek alkotó kreativitásának megélését,

- nem kényszerítjük a gyermeket a sémákban való gondolkodásra,
- a produktum létrehozásának öröme mellett az alkotás öröme dominál,
- bátorítással, dicsérettel ösztönözzük a kisgyermeket,
- a produktumokat, alkotásokat megbecsüljük, felhasználjuk a csoportszoba, átadó dekorációjában.

Tervezés: a csoportösszetétel szinte folyamatos változása mellett a gondozónők a csoport, az egyén ismeretében gondolják végig a következő hét tevékenységeit. A tervezés, bár előre gondolkodást jelent, nem lehet egyenlő a merevséggel. Az előre eltervezett tevékenységeket a gyermekek hangulatát, az időjárás változását és egyéb tényezőket figyelembe véve meg lehet változtatni.

Előkészítés, felkészülés a tervezett tevékenységre. A 7 órás gyermekekkel töltött munkaidő-keret lehetőségét kihasználva a gondozónői tevékenységek előkészítése jól megtervezhető. Fontos, hogy a várható eseményeket átgondolva, alternatívákra is felkészülve történjen a tervezés, mert bölcsődés korban a figyelem terjedelme, időtartama még meglehetősen csekély, így nem várakoztathatjuk a gyermekeket a tevékenység közben.

Szervezés: gondozónőink a napirendet végiggondolva, az idő és hely, a tevékenységek megbeszélésével a munkafolyamatok egyeztetésével tudnak felkészülni.

A mondóka, mese – vers, bábozás szerepe:

A komplexitás elvét szem előtt tartva a mindennapos mondókázás, mesélés, verselés kapcsolódhat a fentebb említett tevékenységek valamelyikéhez, de önmagában is gyönyörködtethet.

Például: a mondókák mondogatása, ritmusa, az alliteráló szavak önmagukban is örömet szereznek, és mozgásra készítetik a kisgyermeket.

Fontosnak tartjuk a gondozónők mondóka-készletének bővítését, azt, hogy napjában többször is, a helyzethez illeszkedő mondókázásban legyen része a gyermeknek. Mondókáinkat elsősorban a népköltészet forrásából merítjük. Ez a letisztult, évszázados, olykor ősi forma áll a legközelebb a gyermekekhez. A mondókázást ritmikus mozgással együtt végezzük, melynek mozdulatai a szöveggel együtt alakultak az évszázadok során.

A mese lehet bölcsődénkben a hétköznapi története, például: amikor egy közös régi élményünket elevenítjük fel, mesélhet a gondozónő képekről, vagy a népköltészet gazdag tárházából választhatunk rövid lélegzetű, egyszerű cselekményű meséket, a gyermekek fejlettségét, igényét szem előtt tartva egyszerű állatmeséket, lánc- és halmozó meséket.

Mikor mesét választunk, tudjuk, hogy nem beszélhetünk még bölcsődés korban a kettős tudat kialakulásáról.

A hétköznapi mesék, melyek a gyermekekről, a bölcsödéről szólnak, a gondozónő leleményességével segíthetnek feldolgozni egy – egy negatív élményt, vagy a pozitív élmény újra élését is jelenthetik.

A jól kiválasztott vers elsősorban hangulatával teremthet pozitív élményt, érzelmileg hathat a gyermekekre.

A mesék, mondókák előadásához, a gyermek „megszólaltatásához” használhatunk bábokat is:

- a bábót mindig a gyermek előtt húzzuk a kezünkre,
- takarás, paraván nem szükséges,
- a hangunk természetes legyen, kissé fokozottabb hangsúlyozással emeljük ki a lényegget,
- hagyjuk ismerkedni a gyermeket a bábbal.

Mese rögtönzésére, képekről beszélgetésre a leporellók, lapozó mesekönyvek nyújtanak lehetőséget.

Ének – zene:

Ténynek tekinthető, hogy az a gyermek, akit rendszeres zenei hatások érnek, érzelmileg kiegyensúlyozottabb, több hangot ad, fogékonyabb a hangok utánzására, figyel a hangokra, dallamokra.

A gondozónő feladata:

- a csoportokban énekléssel, hangszerismeret esetén hangszerrel felkelteni a gyermek zenei érdeklődését,
- spontán hangadásra, ritmikus mozgásra serkenteni a gyermeket,
- érzelmi hatás, hangulat kiváltása,
- élmény, ismeretnyújtás a zene, ének által.

Mit tehet a gondozónő ennek érdekében:

- felhasználjuk a néphagyomány kincseit, mert a szöveg és dallam a népköltészetben alkot tökéletes egységet,
- a mondókákat és dalokat játékkal, mozgással kötjük össze,
- elsődleges célunk nem a tanítás, hanem az utánzás, egyéni dallamkialakítás lehetőségének biztosítása,
- szem előtt tartjuk, hogy még nem jellemző erre a korosztályra a szervezett, csoportos, közös együtténeklés igénye,
- hangulatteremtésre a gondozónők bonyolultabb dallamú népdalokat és műdalokat is előadhatnak, ezeket nem ismétljük sokszor, mert nem célunk, hogy a gyermekek ezeket utánozzák,
- törekszünk arra, hogy a gépzene ne vegye át a vezető szerepet az ének-zene terén; a gépzene nem versenyezhet a természetes énekhanggal, de jól kiegészíti azt, hangulatkeltésre használják gondozónőink a csoportokban,
- próbálkozunk hangot adó eszközök, ritmushangszerek készítésével, amelyekkel a gyermekek is szívesen próbálkoznak.

A mozgásról:

A kisgyermek alapvető lételeme a játék és a mozgás – nem tud nem mozogni. Próbáljuk maximálisan kihasználni a tér lehetőségeit a mozgásigény kielégítésére. Ha az időjárás miatt nem tudunk kimenni a gyermekekkel a játszóudvarra, a csoportszobák mellett kihasználjuk a folyosót is a mozgásigény kielégítésére.

A csoportszobák tértagolása során minden szobát megvizsgálunk mozgáslehetőségek szempontjából is. Célunk a szobai mozgásfejlesztő játékok körének bővítése. A játszóudvar füvesített, a fák árnyékot biztosítanak a tűző nap ellen.

Igyekszünk az udvarunk által kínált lehetőségeket minél inkább és minél teljesebben kihasználni az év folyamán. Sajnos csapadékos időben nincs lehetőségünk kint tartózkodni – terasz hiányában.

A nagyméretű homokozó mellett mozgásfejlesztő eszközök kínálnak változatos mozgáslehetőséget.

Célunk az udvari játékok körének bővítése.

A játékról:

Elmélyült játékokra csak az érzelmileg kiegyensúlyozott, szükségleteiben kielégített gyermek képes. E feltételek meglétének biztosítása alapvető feladatunk. A játékeszközök folyamatos bővítéséről, a pótlásokról a bölcsőde nehéz anyagi helyzete miatt sem mondhatunk le.

A tárgyi feltételek mellett alapvető fontossággal bír a hely, időtényező biztosítása, az utóbbi szerves egységet képezve a napirenddel.

A bölcsődei játékokban a „Játék a bölcsődében” c. módszertani levél számunkra az irányadó, kiemelve a gyermek számára biztonságot nyújtó felnőtt – a gondozónő – folyamatos támogató, megerősítő jelenlétének szerepét, amely a gyermek igényeihez és fejlettségéhez igazodó tevékenységekben, a hozzájuk kapcsolódó élményekben, a felnőtt mintanyújtásában, a folyamat komplexitásában nyilvánul meg.

Valljuk, hogy az adott feltételek mellett és a szakmai munka keretein belül, az egyes helyzetekben a gondozónő tudja leginkább és legoptimálisabban meghatározni – a gyermek és a csoport ismeretében – azt, hogy az egyes gyermek, illetve a csoport kiegyensúlyozott fejlődését milyen módon tudja biztosítani.

Fontosnak tartjuk a támogatás, megismerés, megerősítés, elismerés nyújtása mellett a gyermek fejlődésének tudatos figyelemmel kísérését, és fejlődésének tudatos segítését, személyiségének tiszteletben tartásával.

8) A bölcsőde életének szervezési elvei:

Fontosnak tartjuk a gyermek érdekében a szoros együttműködést a családdal, ehhez minden lehetőséget kihasználunk:

- a családlátogatást,
- a beszoktatás időszakát, mint a gyermek megismerésének alaposabb lehetőségét,
- a naponkénti reggeli bevételt, délutáni hazaadást,
- a szervezett családi délutánt,
- a kapcsolattartás írásos formáit – üzenőfüzet, faliújság,
- szülői értekezleteket, eseti megbeszéléseket.

Az előzőekben érintett feladatainkat, a tevékenységi köröket a napirend által tudjuk szerves egésszé alakítani. A napirend kialakításánál a csoport összetétele, fejlettsége, szükségletei, a csoportlétszám, az évszak meghatározó.

A *családlátogatás* fontosságát a család, és a gyermek, valamint a családban a gyermek helyének megismerésében látjuk. Alkalmazásával a kapcsolat közvetlenebb, a bizalom mélyebb lesz.

Beszoktatás: a felvétel, illetve a családlátogatás alkalmával már lehetőség van a beszoktatás módjáról és jelentőségéről beszélni a szülőkkel, ez az oka, hogy gyermekeink jelentős része szülővel együtt szokik be a bölcsődénkbe.

A klasszikus, szülővel történő beszoktatás helyett gyakran rövidített formát is alkalmazunk, melynek oka gyakran a szülő hirtelen munkába állása.

A beszoktatás megkezdésekor fontosnak tartjuk a szülővel megbeszélni annak jelentőségét, hogy a későbbiekben együttműködő részvételére számíthassunk, megértse jelentőségét.

Az állandóság hármasságának

- gondozónő,
- csoport,
- hely

biztosítása bölcsődénkben alapvető követelmény.

A *saját gondozónő rendszerben* több figyelem jut egy gyermekre, így könnyen számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, fejlődésük egyéni jellemzőit, szokásait.

Szakértői vélemény javaslata esetén sérült gyermek ellátását is felvállaljuk egészséges csoportba integrálva.

A Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság javaslata alapján bölcsődénkben a jövőben is fogadunk olyan kisgyermeket, akiknek a fejlődéséhez szükségük van a közösségre és a csoport életét jelentősen nem módosítják.

A sérült gyermekek ellátása fokozott együttműködést igényel a fejlesztő tevékenységet végző szakemberrel.

9.) Igénybe vehető szolgáltatások köre

- játszócsoport működtetése,
- szükség esetén pszichológus, logopédus, konduktor biztosítása

10) Élelmezés, táplálkozás:

A bölcsődei élelmezés során követelmény számunkra:

- mennyiség elegendő, minőségileg helyes összetételű táplálék biztosítása,
- bölcsődénkben reggelit, tízórait, ebédet és uzsonnát kapnak a gyerekek – megfelelő konyhatechnikai eljárásokat alkalmazva az egészséges táplálkozás mellett ügyelünk az élvezeti érték nyújtására is,
- orvosi javaslat alapján biztosítjuk szükség esetén a diétás étkeztetést.

Csecsemőtáplálás:

Irányadó számunkra „Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei” módszertani füzet.

Kisgyermektáplálás:

Az étlapot a bölcsődevezető, mint élelmezésvezető is, a szakácsnővel közösen készítik el. A bölcsődeorvos ezt felülvizsgálja, illetve szükség esetén javaslatot tesz a változtatásra.

Szempontjaink:

- változatosság, színben, formában összehangoltság,
- idényszerűség,
- a gyermek fejlettségének, önállóságának megfelelő forma, konzisztencia.

A naponkénti konyhai kóstolás mellett fontosnak tartjuk, hogy a csoportban is kóstolja meg a gondozónő az ételt, ezáltal is informálva a gyermeket az elé kerülő étel milyenségéről, kedvet keltve az evéshez. Gondozónőink törekszenek a gyermekeknél az étkezési kedv fenntartására.

2003. január 01-jétől megfelelnünk a HACCP élelmezésbiztonsági rendszer követelményeinek. A főzőkonyha ennek megfelelően felújításra, átalakításra került, a HACCP könyv elkészült, azt alkalmazzuk.

11.) A bölcsődei csoportok és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, a változás, fejlődés dokumentálása:

A gyermek egyéni dokumentációja:

A „Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap”

- minden ellátott gyermekről saját gondozónője vezeti folyamatosan,
- a gondozónői bejegyzések tükrözik a gyermek egyéni, mindenirányú fejlődését.

A bejegyzések szempontjai:

- a gyermek érzelmi állapota,
- szülőkhöz, társakhoz, gondozónőjéhez fűződő viszonya,
- gondozási műveletek alatt viselkedése, önállósodás,
- játéktevékenysége,
- mozgásfejlődése,
- értelmi fejlődése,
-

Üzenőfüzet:

A kapcsolattartás írásos eszköze a szülő és a gondozónő között, a gyermekről szól.

Az esetenkénti jelentősebb események mellett tájékoztatjuk írásban is a szülőket gyermekük bölcsődei életéről.

Csoportnapló:

A naponkénti, gyermekenkénti bejegyzések segítik a havonkénti, negyedévenkénti összefoglalók készítését.

A szakmai felügyeletet a Szegeden működő Módszertani Bölcsőde látja el.

A kapcsolattartás formái:

- szakmai látogatás,

- telefonos kapcsolattartás,
- módszertani értekezlet,
- tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása,
- bölcsődei rendezvények szervezése.

Szakmai látogatások rendje:

A szakmai látogatásokat a módszertani Bölcsőde szaktanácsadója végzi. A meghatározott ütemterv helyett a bölcsődével egyeztetett időpont szerint végzett látogatásának célja elsősorban a szakmai munka segítése.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a napirendre,
- a gondozás – nevelés színvonalának megfigyelésére,
- ételmezés, étlap,
- gondozónői adminisztráció megtekintésére,
- aktuális problémák megbeszélésére.

A látogatásokról írásos feljegyzés készül. Az ellenőrző tevékenységet a Békés Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának felkérésére a Gyámhivatallal közösen végzik.

12.) A bölcsőde kapcsolatrendszere

A bölcsőde társadalmi környezetével való kapcsolattartás:

- Regionális Módszertani Bölcsőde,
- Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat,
- gyermekorvosi, védőnői hálózat,
- a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság szakemberei,
- Óvodai gondnokság.

IV. ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

Étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek klubja

Működési engedélyek száma:

Mezőberény: BSz/106-1/2011.

Bélmegyer: BO2/2653-1/2010.

Kamut: BO2/72-5/2010.

Murony: BO2/71-6/2010.

1.) A szolgáltatás célja:

Az Alapszolgáltatási Központ segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- o saját lakókörnyezetében,
- o életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- o meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.) Az ellátottak köre kiterjed az ellátási terület szociálisan rászorult lakosságára,

- akik önmaguk ellátására tartósan vagy átmenetileg nem képesek,
- akik önmaguk ellátására saját erőből csak részben képesek, és róluk nem gondoskodnak, valamint
- azon 18. életévüket betöltött személyekre, akiknek egészségi állapota ezt az ellátást indokolja.

3.) Demográfiai mutatók (2011. év):

Település:	Lakosságszám (fő)	60 év és a feletti korosztály	
		fő	%
Mezőberény	10 817	2491	23,0
Bélmegyer	1 058	253	23,9
Kamut	1 102	332	30,1
Murony	1 352	324	24,0
Összesen	14 329	3 400	-

4.) A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések:

Az ellátási terület településeinek önkormányzatai az 1970-es és az 1980-as évektől kezdve biztosítják az idősek saját otthonában maradását segítő szolgáltatásokat. A házi segítségnyújtást és az idősek nappali ellátását 2007. elejétől működtetik intézményfenntartó társulás formájában. A mikrotárségi társulás előnyeit megtapasztalva 2010 januárjától az étkeztetés is bekerül a társulásba.

Az előnyök között egyaránt lehet említeni szakmai és gazdasági érveket. Szakmai előnyként könyvelhető el az ellátási területen biztosított szolgáltatások egységes szakmai szemlélet és módszerek szerinti biztosítása és az egységes szakmai irányítás. Gazdasági előny a kistérségi ösztönző finanszírozásból eredő többletbevétel.

5.) A szolgáltatás feladatai:

a./ *Étkeztetés* keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan, vagy

átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetés biztosításának módja:

- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással,
- elvitelének lehetővé tételével,
- házi segítségnyújtás keretében lakásra szállítással.

Ellátási területe kiterjed: Mezőberény, Kamut, Murony települések lakosságára.

b./ Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtás által nyújtott szolgáltatások köre:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- közreműködés a háztartásvitelben (különösen: bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- környezettel való kapcsolattartás segítése,
- a vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, a kialakult vészhelyzet elhárításában való segítségnyújtás,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős és foglalkoztató, rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.

Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások köre:

- háziorvos, kórházi szakorvos által elrendelt otthoni betegápolás,
- a használaton kívüli gyógyászati segédeszközök igény szerinti biztosítása.

Ellátási területe kiterjed: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Murony települések lakosságára.

c./ Az idősök nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Telephelyeink:

- 1./ Idősek Klubja, 5650 Mezőberény, Hősök útja 3.
- 2./ Idősek Klubja, 5643 Bélmegyer, Petőfi u. 2.
- 3./ Idősek Klubja. 5673 Kamut, Petőfi u. 47.
- 4./ Idősek Klubja, 5672 Murony, Arany J. u. 8.

Az Idősek Klubja keretében igénybe vehető szolgáltatások:

- napi egyszeri meleg étel biztosítása,

- szabadidős programok szervezése, társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése, ápolása
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése,
- a szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- alapvető higiéniai szükségletek biztosítása.

6.) Az alapszolgáltatások működésének várható eredménye, hatása

Azok a személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, vagy szociális körülményeik miatt nem képesek maguknak biztosítani, hozzájutnak a napi egyszeri meleg ételéhez.

A házi segítségnyújtás igénybevételével, mint otthonközeli szolgáltatással, az ellátott saját lakókörnyezetében maradhat, önálló életvitelének fenntartása mellett.

Az idősek klubjának ellátottai, hozzájutnak egy olyan szolgáltatáshoz, mely fenntartja társas kapcsolataikat, hozzájárul aktivitásuk minél hosszabb ideig történő megőrzéséhez, a tevékeny életformájukhoz, képességeik, és készségeik szintentartásához.

7.) Az ellátottak szociális jellemzői:

Az ellátási területünk – melyeknek lakosság száma összesen 14 329 fő – döntően agrár – ipari településekből tevődik össze. Az előző évtizedekben a népesség megélhetésének fő forrása a mezőgazdaság volt. A lakosság döntő többségének foglalkoztatásában meghatározó szerepet tölthettek be a termelőszövetkezetek. A szövetkezetek alacsony kereseti lehetősége alapvetően meghatározza a mai idős korosztály anyagi helyzetét, amit az alacsony nyugdíj jellemez.

Az utolsó népszámlálási adatok szerint az idősek többsége magánháztartásokban él, ahol a 80 év fölötti korosztály mintegy 90%-a lakik egyszemélyes háztartásokban. Közöttük a nők aránya igen magas.

Az idősek életminőségét leginkább a magányosság, a társadalmi státusz és az egészségi állapot befolyásolja.

A magányosság fő oka a társas és baráti kapcsolatok elvesztésében rejlik. A gyermekek, a család a legjobb szándék ellenére sem tudja ezt oldani, hiszen megélhetésük miatt a munkahelyüket nem tudják feladni, illetve sokat más településen élnek.

a./ Értéktételben az ellátott 3 településen összesen 113 fő részesül. Az ellátottak átlagéletkora 70 év feletti. Korcsoportos megoszlásukat tekintve elmondható, hogy közel 50 %-uk betöltötte 80. életévét. A 60 év alattiak aránya 17 %.

Szociális körülményeiket jellemzi, hogy az ellátottak egyharmadának rendszeres havi jövedelme nem haladja meg a nyugdíjminimum 150 %-át.

A szolgáltatást igénybevevők több mint 40 %-a él egyszemélyes háztartásban, közülük 13 fő lakik tanyán, illetve 5 fő komfort nélküli lakásban. A komfortos, illetve összkomfortos lakásban élők aránya 72 %. Az akadálymentesített ingatlanok azonban csupán 3 %-ot képviselnek.

b./ A házi segítségnyújtásban az ellátott 4 településen összesen 179 fő részesül. Közülük 58 fő 2009. évben került be a szolgáltatási rendszerbe, 121 fő már 2008. évben is ellátásban részesült. Az ellátásban részesülők átlagéletkora 77 év. Az életkor szerinti összetételt jellemzi, hogy az ellátottak 47 %-a a 80 év fölötti korosztályból kerül ki, közülük 3 fő már a 90. életévét is betöltötte.

A 70 és 80 év közötti életkort az idősek 27 %-a képviseli.

A 60 és 70 év közöttiek aránya 13 %, míg a 60 éven aluliak száma 10 fő.

Az ellátottak szociális helyzetét jellemzően befolyásolják a jövedelmi viszonyok, a lakhatási feltételek és a családi körülmények.

Az idős ellátottak átlagjövedelme a nyugdíjminimum 150 és 300 %-a közötti, havi 69.700 Ft.

Az ellátásban részesülők közül 10 főnek a jövedelme nem haladja meg a nyugdíj minimum 150 %-át.

Az ellátást igénylők 58 %-a egyedül él, többségük kertes, családi házban.

3 fő komfort nélküli háztartásban, 6 fő tanyán él. A házak, lakások többsége (77 %-a) komfortos, illetve összkomfortos, viszont akadálymentesítésük megoldatlan.

c./ Idősek nappali ellátása: nappali ellátást nyújtó 4 telephelyünkön 2009. évben összesen 167 főt láttunk el, akik közül 32 fő került be új ellátottként. Az idősök átlagéletkora 69 év. Az életkor szerinti összetételt jellemzi, hogy legkisebb arányt a 80 év felettiek képviselik (11 %). A 60 és 70 év, valamint a 70 és 80 év közöttiek aránya megegyezést mutat, egyaránt 31-31 %. A nappali ellátás iránt legnagyobb igény az egyedülálló idősök részéről mutatkozik, hiszen arányuk az ellátottak 48 %-át jelenti. Az idősök többsége komfortos, illetve összkomfortos lakásban él (81 %).

Anyagi helyzetüket vizsgálva megállapítható, hogy az idősök többségének jövedelme a nyugdíjminimum 150 és 300 %-a között mozog.

A fentiek alapján elmondható, hogy nagy szükség mutatkozik a szociális alapszolgáltatások keretében biztosított otthonközeli segítségnyújtásra, az étkeztetésre, a házi gondozásra és a nappali ellátásra.

Település:		étkeztetés	házi segítségnyújtás	nappali ellátás
Mezőberény	férőhelyek száma	-	60	30
	ellátottak száma	30	105	40
Bélmegyer	férőhelyek száma	-	18	40
	ellátottak száma	-	22	45
Kamut	férőhelyek száma	-	18	30
	ellátottak száma	25	21	40
Murony	férőhelyek száma	-	18	30
	ellátottak száma	58	31	42
Ellátottak száma összesen:		113	179	167

8.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Az alapszolgáltatások területén a segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és az egyéni szükségletekre fókuszálva történik.

a./ Étkeztetés

Az intézmény nem rendelkezik főzőkonyhával, így az étkeztetés külső szállítóval kötött szerződés alapján biztosított. Mezőberény és Kamut településeken mezőberényi vendéglátóipari egységekből, saját ételszállító gépkocsival, hőtárolós edényben történik az ebéd kiszállítása az alapszolgáltatási központ tálalókonyháiba. Murony településen az étkeztetés az önkormányzati fenntartású napköziotthonos konyhából biztosított, ahonnan a kiszállítás zárt ételszállító kézikocsival, hőtárolós edényben történik az alapszolgáltatási központ tálalókonyhájába. Az ételek kiadagolását közegészségügyi, élelmiszerhigiéniai, minőségügyi és környezetvédelmi tanfolyamot végzett gondozó végzi, rozsdamentes, fém, rekeszes ételhordókba. Az étkeztetést az alábbi módokon biztosítjuk:

- Az étkezést igénybevevők 1 % -a él a helyben fogyasztás lehetőségével.
- A házi segítségnyújtás keretében az ellátottak 40 %-a jut a napi egyszeri melegételhez. A gondozónők elektromos kerékpárral, hőtárolós táskában szállítják az ételhordóba kiadagolt ételt az ellátott saját lakókörnyezetébe. A házi gondozónő az étel tálalását követően az ételhordókat az intézmény tálalókonyhájában mosogatja el.

- c.) Az étkeztetésben részesülők 35 %-a saját maga viszi el az ételt, vagy családtagja segítségét veszi igénybe.
- d.) Az étkeztetést igénybevevők 24 %-a az idősok nappali ellátása keretében fogyasztja el az ebédet.

Mindhárom tálalókonyha működteti a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszert.

b./ Házi segítségnyújtás

A gondozónók átlagosan naponta 5 – 6 főt látnak el az egyéni gondozási szükségletnek megfelelő óraszámban.

A gondozónók az esetek döntő többségében a napi munkamegbeszélést követően az alapszolgáltatási központból indulnak ki gondozási körzetükben lévő ellátottaikhoz.

Kivételes esetben, amikor az egyéni szükségletek úgy kívánják, sor kerülhet az ellátottaknál történő munkakezdésre is.

A gondozónók munkavégzéséhez kerékpár és elektromos kerékpár biztosított. A napközbeni kommunikációt mobiltelefonok segítik. A gondozónók munkaruha juttatásban részesülnek, az időjárás viszontagságainak kivédése érdekében.

c./ Idősok nappali ellátása

Az Idősok Klubjába érkezőket akadálymentes külső és belső környezet fogadja. Az épületbe való bejutás a mozgásukban korlátozott személyeknek rámpa és kapaszkodó segíti. Az épületen belüli közlekedést a küszöbök kiiktatása és a vizesblokkok akadálymentesített kialakítása teszi lehetővé számukra.

A közösségi együttlétre ad lehetőséget a társalgó, valamint a pihenőszoba, az étel kulturált elfogyasztására szolgál az ebédlő.

A nappali ellátás keretében biztosítjuk a napi egyszeri melegételt, melyet főzőkonyha hiányában külső szállítóval oldunk meg. Az étel kiosztására melegítő – tálalókonyha áll rendelkezésre, melyben működtetjük a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszert.

Az ellátottak számára a szabadidő hasznos eltöltésének lehetőségét biztosítjuk a kreatív foglalkoztatások, egészségmegőrzést, bűnmegelőzést célzó előadások, kirándulások, kulturális programok megszervezésével. A szellemi frissesség megtartását célozzuk a kiskönyvtár rendelkezésre bocsátásával, aktualitásokról való tájékoztatással, melyre a TV és internet használata illetve napi, heti sajtó ad lehetőséget.

Az egészség megőrzéséhez és fenntartásához hozzájárul a személyi higiéné biztosítása, melyet a mosás és fürdés lehetőségével segítünk elő.

Az alapszolgáltatások dokumentációs rendszere:

Házi segítségnyújtás esetén a kérelem benyújtását követően egyszerűsített előgondozást végzünk, melynek keretében az ellátást igénylő tájékoztatást kap a szolgáltatással kapcsolatos információkról, valamint kitöltjük a gondozási szükséglet vizsgálatának kezdeményezésére szolgáló kérelmet, illetve segítséget nyújtunk a gondozási szükséglet vizsgálatában.

Az ellátás megkezdésekor a személyi adatokat a nyilvántartási naplóban rögzítjük.

A gondozónók napi munkájuk során az elvégzett tevékenységekről gondozási naplót vezetnek.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyek esetében az alapszolgáltatási központ vezetője és a gondozónók az ellátottal, és/vagy a hozzátartozójával, közösen az egyéni szükségleteknek és igényeinek figyelembevételével állapítják meg az ellátás módját, mértékét és tartalmát, mely az egyéni gondozási tervben kerül rögzítésre a felvételtől számított 1 hónapon belül.

A szociális gondozó a feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek.

Fizikai és egészségügyi szükségletek kielégítés érdekében az alábbi tevékenységeket látja el:

- az alapvető ápolási, gondozási feladatok kielégítése
- személyi higiéné biztosítása
- figyelemmel kíséri az ellátott egészségügyi állapotát

- közreműködik az ellátott háztartásának vitelében (takarítás, mosás, bevásárlás, stb.)
- orvoshoz kísérésben, gyógyszeradagolásban

Mentális gondozás keretében segítséget nyújt:

- a környezettel való kapcsolattartásban, az izoláció elkerülésében
- krízishelyzet kialakulásának megelőzésében.

Az idősek nappali ellátásában a látogatási és eseménynaplóban a gondozók naponta rögzítik az idősek által igénybevett szolgáltatásokat.

A foglalkoztatás megtervezését a napi, heti és éves foglalkoztatási terv szolgálja.

Az alapszolgáltatások nyilvántartására az 1/2000. (I. 7.) számú Sz. Cs. M. rendelet 4. számú mellékletében foglalt otthonközeli ellátásra vonatkozó igénybevételi naplóban történik.

9.) A biztosított szolgáltatások rendszeressége

A étkeztetés igénybevételére Mezőberény, Kamut, Murony településeken munkanapokon 12 és 14 óra között van lehetőség. Házi segítségnyújtást és a nappali ellátást Mezőberény, Bél-megyer, Kamut, Murony települések közigazgatási területén élő rászorult személyek részére, szükség szerinti rendszerességgel, munkanapokon 8 és 16 óra között biztosítjuk.

10.) A szolgáltatás igénybevétele, feltételeinek meghatározása:

- A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást a 9/1999. (XI. 24.) Sz.Cs.M. rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon lehet kérelmezni.
- Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, kezdeményez.
- A házi segítségnyújtást a szakvéleményben meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.
- Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás átmeneti jellegű vagy halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás az intézményvezető döntése alapján legfeljebb három hónapos időtartamra a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül is nyújtható. Amennyiben a gondozás három hónapot meghaladóan is indokolt, a gondozási szükséglet vizsgálatát kezdeményezni kell.
- Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.
- Az intézményi ellátást megelőzően az ellátást igénybevevő életkörülményeinek, szociális helyzetének, egészségi állapotának megismerése céljából egyszerűsített előgondozást kell végezni, melynek során mérlegelni kell, hogy az intézmény szolgáltatása megfelel-e az igénybevevő állapotának és szükségleteinek.
- Az intézményi jogviszony kezdetét az ellátott és az intézmény között létrejött megállapodás tartalmazza, mely kitér
 - az igénybe vett szolgáltatások körére és gyakoriságára,
 - a felek tájékoztatási kötelezettségére,
 - a fizetendő térítési díjra, valamint
 - az érdekképviselőre.

11.) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a szolgálat jogutód nélkül megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.

12.) Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- az ellátást igénylő saját kérésére azonnal,
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül nem teljesíti,
- ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

13.) Térítési díjak:

Az intézményi térítési díjat az önkormányzat mindenkor szociális rendelete szabályozza a vonatkozó jogszabály alapján.

A szociális ellátások intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Az intézményi térítési díjat szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.

Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg, az alábbiak figyelembevételével:

- Étkeztetés esetében a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő családjában az egy főre jutó jövedelem 30%-át.
- Házi segítségnyújtás esetében a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő családjában az egy főre jutó jövedelem 25%-át.
- Amennyiben a házi segítségnyújtás keretében étkeztést is biztosítunk, a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg az ellátást igénylő családjában az egy főre jutó jövedelem 30%-át.
- Idősek nappali ellátása esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15 %-át, amennyiben a nappali ellátás keretében ott étkeztést is biztosítunk, akkor a 30%-át.

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

14.) A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- Az étkeztetést, illetve a házi segítségnyújtást igénybe vevő a gondozónőn keresztül tartja a kapcsolatot az intézménnyel, illetve személyesen, vagy telefonon közvetlenül is felkeresheti azt.
- A nappali ellátás igénybevevőinek személyes kapcsolattartásra van lehetősége az idősek klubjában.

Az alapszolgáltatási központ kapcsolatot tart:

- oktatási és kulturális intézményekkel,
- személyes gondoskodást, nyújtó ellátást, illetve szakosított ellátást nyújtó intézményekkel,
- módszertani intézménnyel
- civil, és érdekképviselői szervezetekkel,
- egyházakkal,
- egészségügyi intézményekkel,
- gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,

15.) Szakmai létszámfeltételek:

Munkakör:	Létszám:	Végzettség:
Alapszolgáltatási központ vezető	4 fő	1 fő szakvizsgázott szociális munkás 1 fő szociális munkás 1 fő szociális otthoni betegápoló 1 fő óvónő, szociális asszisztens
étkeztetés:		
szociális segítő	1 fő	szociális gondozó és ápoló
házi segítségnyújtás:		
szociális gondozó	7 fő	1 fő 8 általános 1 fő gimnáziumi érettségi 3 fő szociális gondozó és ápoló 1 fő általános ápoló és ált. asszisztens 1 fő felnőtt szakápoló
társadalmi gondozó	8 fő	
nappali ellátás:		
szociális gondozó	3 fő	3 fő szociális gondozó és ápoló
mentálhigiénés munkatárs	0,5 fő	szociális munkás

14.) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja:

Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt. Az ellátás megkezdésének időpontjáról írásbeli értesítést küldünk.

Az egyszerűsített előgondozás során, illetve felvételtkor nyújtunk tájékoztatást az

- ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnéséről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A szolgáltatások igénybevételeének lehetőségét közzétesszük a

- helyi médiákban,
- szórólapokon,
- az integrált intézmény valamennyi részegységében az ellátottakkal való kapcsolattartás során, szolgáltatásaink felajánlása kapcsán.

V. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési engedélyének száma: BSZ/110-6/2011.

Az integrált intézményen belül – a Békési Kistérségi Társulás szervező tevékenységével létrehozott intézményi társulás keretében - működtetjük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

1.) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja:

Az egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú valamint fogyatékos személyek, saját otthonukban az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátása.

2.) Feladata:

Biztosítja a házi segítségnyújtásban részesülő személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedés megtételét, szükség esetén további egészségügyi, szociális ellátás kezdeményezését.

3.) Ellátási területe:

A Békési Kistérségi Társulás 2/2007. (I. 4.) számú határozata, valamint 2007. január 15. napján megkötött önkormányzati társulási szerződés alapján kiterjed az alábbi településekre:

Mezőberény,
Békés,
Bélmegyer,
Csárdaszállás,
Gyomaendrőd,
Hunya,
Kamut,
Kétsoprony,
Köröstarcsa,
Murony,
Tarhos,

4.) Az ellátottak köre kiterjed a társulásban résztvevő települések szociálisan rászorult lakosságára. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 65 §-ának (4). bekezdése értelmében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorultnak tekinthető az a személy, aki

- a) a 65. életévét betöltötte, és egyedül él,
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, amennyiben egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Ezen túlmenően a szolgáltatásban részesülő személy kiválasztásánál a következő feltételeket kell figyelembe venni:

- Az ellátott kritikus élethelyzetben lakásán, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem más személytől nem számíthat.
- Egészségi, szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszaki berendezést,

- Vállalja az ellátásba vétel feltételeit, együttműködik a szolgáltatást nyújtó intézménnyel,
- Egészségügyi rászorultság szempontjából előnyben részesülnek a mozgáskoordinációs nehézségekkel, illetve váratlan tüneteket, rohamokat produkáló betegséggel élők.

5.) Ellátási terület, demográfiai mutatók (2009. év):

Ellátási terület		65 év felettek száma és százalékos megoszlása		Összes lakosság szám (fő)
		fő	%	
1	Mezőberény	1 894	17,3	10 939
2	Békés	3 497	16,6	21 013
3	Bélmegyer	215	19,5	1 105
4	Csárdaszállás	83	16,9	494
5	Gyomaendrőd	2 738	18,7	14 625
6	Hunya	211	29,6	712
7	Kamut	249	22,1	1 129
8	Kétsoprony	240	16,2	1 486
9	Köröstarcsa	462	16,6	2 783
10	Murony	228	16,8	1 355
11	Tarhos	137	15,0	914

6.) Ellátási szükségletek:

Az ellátott települések lakosságszáma 56 552 fő, népességének 17,6 %-a betöltötte a 65. életévét. Ez az arány megegyezik a megyei átlaggal (17,6 %), de meghaladja az országos (16,1 %) átlagot.

A születések számának visszaesése és az átlagos élettartam meghosszabbodása következtében a népesség korösszetétele egyre kedvezőtlenebb.

Az időskorúak aránya Hunya, Kamut és Bélmegyer településeken kiemelkedően magas, átlaguk jóval meghaladja az országos szintet. Gyomaendrődön és Mezőberényben is kedvezőtlen tendencia látható.

Az idős ellátottak életkoruk előrehaladtával egyre több támogatást igényelnek ahhoz, hogy önálló képességüket meg tudják őrizni. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenlétet, s így megfelelő biztonságot tud nyújtani az önálló életvitel fenntartásában, a kórházi, illetve bentlakásos intézményi elhelyezés kiváltásában.

Békés Megye Fogyatékosügyi Programjában foglaltak szerint 1990 és 2001 között országosan és Békés megyében egyaránt emelkedett a fogyatékos emberek száma és lakosságon belüli aránya. 2001. február elsején hazánkban 577 000, Békés megyében pedig csaknem 37 000 volt a számuk az önkéntes bevallás alapján. A fogyatékos emberek aránya Békésben 9,3 %, míg országosan csak 5,7 %, vagyis a megyében a lakosságon belüli arányuk lényegesen meghaladta az országosat. Ezt az is érzékelteti, hogy a 2001-es census időpontjában békés megyében élt Magyarország lakosságának 3,9, az országban élő fogyatékosoknak viszont 6,4 %-a.

A ma társadalmában az idősek és a fogyatékkal élők egészsége és ezzel életminősége lényegesen veszélyeztetettebb lett, növelve a krónikus betegségeik lehetőségét. Ez a fokozódó függőség, kiszolgáltatottság, önellátási hanyatlás gyakoribbá teszi a rászorultságot a teljes vagy részleges gondozás szükségességét és igényét.

Működésünk több mint 8 éves tapasztalata alapján az otthonmaradást segítő szolgáltatások iránt az önmaguk ellátására részben képes idősek és a fogyatékos személyek körében egyre nagyobb az igény. Az ellátottnak biztonságérzetet nyújt a gondozók 24 órás elérhetősége.

7.) A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések:

Mezőberény Város Önkormányzata a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetését pályázati forrásból, 6 településre (Mezőberény, Bélmegyer, Csárdaszállás, Kamut, Kétsoprony, Köröstarcsa) kiterjedően 2004 februárjától kezdte meg.

Ekkor 42 jelzőkészülék kihelyezése történt meg. Az ellátási igények növekedésével 2005. januárjától a készülékek számát 47-re emeltük.

2007 januárjától ellátási területünk 5 településsel (Békés, Gyomaendrőd, Hunya, Murony, Tarhos) bővült, mely időponttól a szolgáltatás a Békési Kistérség szervező tevékenységével ellátott intézményi társulás keretében működik, 71 jelzőkészülékkel.

A szolgáltatás iránti szükségletet mutatja, hogy a várakozók száma folyamatosan meghaladja a 20 főt. Az igényeket pályázati forrásból igyekeztünk kielégíteni, melynek keretében 2011-ben további 3 készüléket szereztünk be.

8.) Az ellátottak szociális jellemzői:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban az ellátott 11 településen összesen 74 fő részesül.

Az ellátottak 94 %-a a 65 év feletti korosztályhoz tartozik, akiknek jelentős többsége, 94 %-a egyedül élő személy. A szolgáltatást igénybevevők közül 4 fő súlyos fogyatékkal él.

A jövedelmi viszonyokat jellemzi, hogy az ellátottak havi átlagjövedelme 81.000,- Ft. Az ellátást igénybevevők közel harmadának jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 300 %-át, míg a többieké a nyugdíjminimum 150 – 300 %-a közé esik.

A szolgáltatásban részesülők közül csupán 3 fő él tanyán, a többi ellátott lakásviszonyát a komfortos, összkomfortos családi ház jellemzi.

9.) A szolgáltatás működésének várható eredménye, hatása:

A szolgáltatás túlnyomórészt az egyedülálló, 65 év feletti lakosságra terjed ki, akiknek életminősége lényegesen veszélyeztetettebb a családban élő idősekénél. Koruk és egészségi állapotuk maguk után vonják az elmagányosodás veszélyét. Ezáltal kialakulhat náluk a krónikus betegségtudat, függőség érzése, növelve a krónikus betegségek kialakulásának lehetőségét. Az alapvető gondozási és létfenntartási szükségleten túl legnagyobb igény a biztonság iránti szükségletre jelentkezik.

A fejlett technikai háttérrel és szakmai munkacsoporttal rendelkező jelzőrendszeres házi segítségnyújtással és az ehhez kapcsolódó házi gondozással megteremthetők azok a feltételek, melyekkel az időseinket saját lakókörnyezetükben segíthetjük megszokott életvitelük fenntartásában, a biztonság iránti szükségletük kielégítésével minél hosszabb ideig, mivel egy állandó, egyszerűen és biztonságosan működtethető kapcsolatbalépési lehetőséget kínál az ellátottnak a gondozójával arra az esetre, ha krízishelyzetbe kerül. Ezzel kitolódhat a bentlakásos intézménybe való elhelyezés időpontja is.

Mind mentális, mind finanszírozási okokból hatékonyabb tehát, ha az idős, illetve fogyatékos személy a jelzőrendszernek köszönhetően minél hosszabb időtartamig a saját lakókörnyezetében tud maradni.

Szolgáltatásunk a fogyatékkal élők önálló életvitelét is megkönnyíti, életminőségüket javítja. Kiegészítve a támogató szolgáltatással speciális segítségnyújtást biztosítunk saját lakásukban. Ezáltal növeljük a vészhelyzetek megelőzését, biztonság iránti szükségletük kielégítését.

10.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja:

A segélyhívás folyamata a segélykérő gomb megnyomásával kezdődik, mely része a „központi szereplő” rádió adó-vevő rendszernek. Az adó egy pár centis kis készülék, amelyet a gondozott a nyakában hord és szükség esetén (pl.: rosszullet, elesés stb.) gombnyomással riasztja a diszpécserközpontot, ahol – hangjelzéssel egybekötve – a számítógép monitoron megjelenik a segítségkérés ténye.

Szolgáltatásunk diszpécser központja Mezőberényben, a Humánsegítő Szolgálat Idősek Otthonában van elhelyezve. Ezen a helyen biztosított a 24 órás ügyelet. Az ügyeletés nővér a 11 település 70 igénybevevőjétől érkező segélyhívást mobiltelefonon közvetíti az ügyeletes gondozó felé, aki haladéktalanul megjelenik a segélykérő otthonában.

Arra az esetre, ha a gondozó nem tud a számítógép közelében tartózkodni, magánál tart egy személyhívó készüléket, ami szintén hangjelzéssel értesíti a segélykérés tényéről. A számítógép pontosan rögzíti és mutatja a segélykérő nevét, címét. Ennek megfelelően a gondozó azonnal kiindul a helyszínre, ahová megérkezvén egy speciális kulccsal nyugtázza a kikerkeztetést, elvégzi a segítségnyújtást.

Közlekedési eszközként kerékpár, Mezőberényben munkaidőn túl taxi szolgálat áll az ügyeletes gondozó rendelkezésére.

A gondozók az alapvető elsősegélynyújtó felszereléseken, ügyeletes táskán kívül rendelkeznek rádiótelefonnal, melynek segítségével orvost, szükség esetén mentőt hívhatnak.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás dokumentációs rendszere:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a kérelem benyújtását követően egyszerűsített előgondozást végzünk, melynek keretében az ellátást igénylő tájékoztatást kap a szolgáltatással kapcsolatos információkról. A szociális rászorultság megállapítását követően kerül sor a szolgáltatói megállapodás megkötésére.

Az ellátás megkezdésekor a személyi adatokat a nyilvántartási naplóban rögzítjük.

Ezzel egyidőben elkészül az átadási-átvételi jegyzőkönyv, mely tartalmazza a szolgáltatás időtartamára átvett kulcsok listáját.

Amennyiben az ellátott kétszemélyes háztartásban él, de élethelyzete, egészségi állapota indokolja a szolgáltatás igénybevételét, úgy a háziorvos a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet 1. számú mellékletében foglalt igazolást állít ki a jogosultságról.

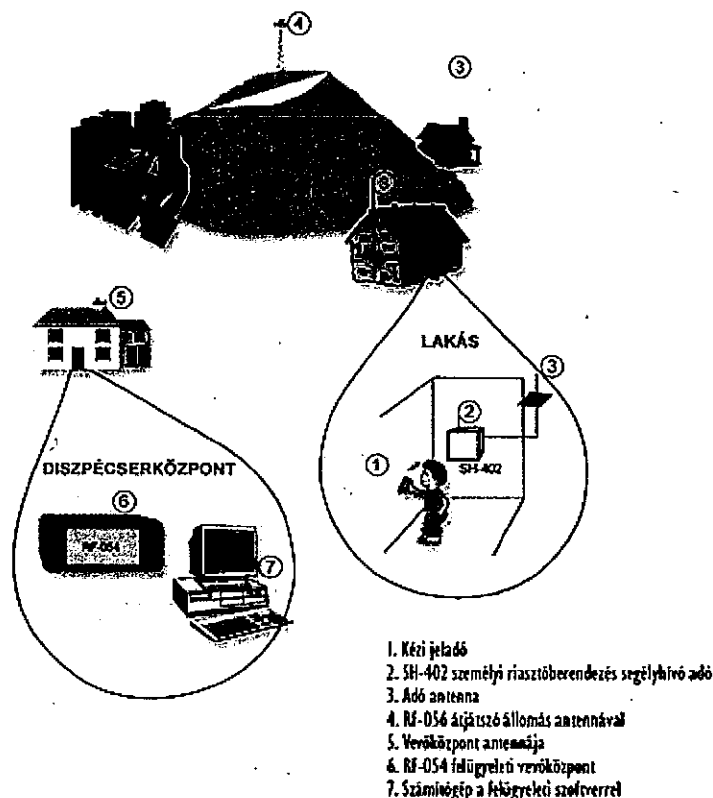
Riasztás esetén az ügyeletes gondozó segélyhívási jegyzőkönyvet állít ki a segélyhívásról és a megtett intézkedésről. a jegyzőkönyvről a szolgáltatás szakmai vezetője havi összesítő jelentést készít, melyet megküldünk a módszertani intézménynek.

11.) A biztosított szolgáltatás rendszeressége:

A szolgáltatás napi 24 órában, folyamatos készenléti rendszerben történik.

12.) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban használt műszaki rendszer leírása:

Jelzőrendszeres házi segélyhívó rendszerterve



A **segélyhívó adó (2)** a felügyeletet igénylő idős, vagy beteg személy (segélykérő) közvetlen lakókörnyezetébe kerül telepítésre. Ehhez a segélyhívó adóhoz tartozik egy **kézi jeladó (1)**, amely egy kis teljesítményű, elemmel működő rádióadó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélyt kérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el.

A segélyhívó adó (2) tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó jeleit veszi, felerősíti és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza.

Az adó segélyhívás esetén **hangjelzéssel** és egy **piros LED** kigyújtásával jelezi, hogy vette a kézi jeladó jeleit és megkezdte a segélyhívást.

Az adó dobozán **két nyomógomb** található: A **piros** nyomógomb hatása megegyezik a kézi jeladó (1) gombjával. Erre a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. Az adón el van helyezve egy **fekete** gomb is, amely az esetleges téves vagy véletlen segélyhívás törlő információját juttatja el a felügyeleti központba (6).

A segélyhívásra érkező **gondozó** egy **speciális kulccsal** jelezheti a felügyeleti központnak a helyszínre érkezése tényét.

A segélyhívó berendezés hálózatról üzemel, de tartalmaz egy áramkimaradás ellen védő szükség akkumulátort, melyről áramszünet esetén is tovább működik. Az áramszünet tényét a berendezés rádióan jelenti a felügyeleti központnak.

A 71 db személyi segélyhívó készülék az alábbi településeken van elhelyezve:

Ebből: Mezőberény 28 db készülék

Békés	8 db készülék
Bélmegyer	4 db készülék
Csárdaszállás	3 db készülék
Gyomaendrőd	11 db készülék
Hunya	3 db készülék
Kamut	4 db készülék
Kétsorpony	5 db készülék
Köröstarcsa	4 db készülék
Murony	2 db készülék
Tarhos	2 db készülék

Az adók az előre beprogramozott periódusban **teszt jeleket** küldenek a felügyeleti vevő felé, mellyel biztosítható a rendszer állandó üzemképességének ellenőrzése.

A felügyeleti vevőközpont soros kimenetéhez egy számítógép kapcsolható, melyen a **TFP-2.11 felügyeleti szoftver** fut és ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot. Ellenőrzi az ügyeletes személyzet munkáját (váltás, éberség) és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről.

A vevőközpont folyamatosan **vétel üzemben** várakozik a segélyhívó adók jeleire. Az adók által kisugárzott tesztjelek a központban lévő figyelő áramköröket újra indítják. Abban az esetben, ha valamilyen oknál fogva nem érkezik meg egy adótól a tesztjel, a vevő jelzést ad a felügyeleti szoftvernek, hogy melyik adónál lépett fel hiba.

Kisebb távolság esetén a segélyhívó adó (2) jelei **közvetlenül** elérhetik a felügyeleti vevő (6) központi antennáját (5). Nagyobb távolságok esetén azonban szükség van egy **átjátszó be rendezésre** (4), mely veszi a segélyhívó adó (2) jeleit, és azt jelentősen felerősítve továbbítja a központi felügyeleti vevő (6) felé. Az átjátszó az adó jeleit veszi, majd egy kis idő elteltével felerősítve kisugározza. Lehetséges az is, hogy az átjátszó nem ugyanazon az azonosítón működik, mint a vevő központ. Így megoldható, hogy egyes jelek **csak az átjátszón**, más jelek **csak közvetlenül** legyenek vehetők. Az átjátszó, mint önálló adó időnként küld ellenőrző jeleket is, melyek a működését hivatott ellenőrizni.

13.) A szolgáltatás igénybevétele, feltételeinek meghatározása:

a) A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást a 9/1999. (XI. 24.) Sz.Cs.M. rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon lehet kérelmezni.

b) Az intézményi ellátást megelőzően az ellátást igénybevevő életkörülményeinek, szociális helyzetének, egészségi állapotának megismerése céljából egyszerűsített előgondozást kell végezni, melynek során mérlegelni kell, hogy az ellátás megfelel-e az igénybevevő állapotának, szükségleteinek.

c) Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

d) Az intézményi jogviszony kezdetét az ellátott és az intézmény között létrejött megállapodás tartalmazza, mely kitér

- az igénybe vett szolgáltatások körére és gyakoriságára,
- a felek tájékoztatási kötelezettségére,
- a fizetendő térítési díjra, valamint
- az érdekképviselőre.

14.) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a szolgálat jogutód nélkül megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.

15.) Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- az ellátást igénylő saját kérésére azonnal,
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül nem teljesíti,

16.) Térítési díjak:

Az intézményi térítési díjat az önkormányzat mindenkor szociális rendelete szabályozza a vonatkozó jogszabály alapján.

A szociális ellátások intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltség és a költségvetési támogatás különbözete.

Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg, mely nem haladhatja meg a szociálisan rászorult igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át.

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

17.) A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Krízishelyzetben maga a riasztás ténye jelenti a kapcsolatot az intézmény munkatársával. Egyéb esetben a szolgáltatást igénybe vevő felveheti a kapcsolatot az Alapszolgáltatási központ vezetőjével személyesen, illetve telefonon.

Az alapszolgáltatási központ kapcsolatot tart:

- személyes gondoskodást, nyújtó ellátást, illetve szakosított ellátást nyújtó intézményekkel,
- módszertani intézménnyel
- civil, és érdekképviselői szervezetekkel,
- egyházakkal,
- egészségügyi intézményekkel,
- gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,

18.) Szakmai létszámfeltételek:

Település	Munkakör	Létszám	Végzettség
Mezőberény	gondozó	4 fő	1 fő szociális gondozó és szervező 2 fő felnőtt szakápoló
	rendszergazda	1 fő	1 fő szociális gondozó és ápoló műszaki menedzser elektronikai szakirány
Békés	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	1 fő szociális gondozó és ápoló 1 fő betanított szociális gondozó és ápoló
Bélmegyer	1 fő gondozó 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	1 fő általános ápoló és általános asszisztens
Csárdaszállás	gondozónő	2 fő	1 fő felnőtt szakápoló 1 fő betanított egészségügyi dolgozó
Gyomaendrőd	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	1 fő szociális gondozó és ápoló 1 fő betanított szociális gondozó és ápoló

Hunya	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	1 fő szociális gondozó és ápoló 1 fő betanított szociális gondozó és ápoló
Kamut	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	1 fő szociális gondozó és ápoló 1 fő általános ápoló és általános asszisztens
Kétsoprony	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	2 fő szociális gondozó és ápoló
Köröstarcsa	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	2 fő szociális gondozó és ápoló
Murony	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	1 fő szociális gondozó és ápoló 1 fő betanított szociális gondozó és ápoló
Tarhos	1 fő gondozónő 1 fő társadalmi gondozónő	2 fő	1 fő szociális gondozó és ápoló 1 fő betanított szociális gondozó és ápoló

19.) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja:

Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt.

Az egyszerűsített előgondozás során, illetve felvételkor nyújtunk tájékoztatást az

- ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnéséről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A szolgáltatások igénybevételének lehetőségét közzétesszük a

- helyi médiákban,
- szórólapokon,
- az integrált intézmény valamennyi részegységében az ellátottakkal való kapcsolattartás során, szolgáltatásaink felajánlása kapcsán.

VI. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

A támogató szolgálat feladatait alapszolgáltatási központ keretében látjuk el, de biztosítjuk annak szakmai önállóságát. A gondozási központ által nyújtott egyéb szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférést a támogató szolgálat felhasználóinak is lehetővé tesszük.

A szolgálat vezetője által tartott esetmegbeszéléseken a gondozási központ vezetője is részt vesz, ahol a szolgáltatás tartalmát és módját a felhasználó mindenkori szükségleteihez igazítják.

1.) A támogató szolgálat működési engedélyének száma: BO2/398-8/2010.

Működésének kezdő időpontja: 2005. január 1.

A támogató szolgálat célja: a fogyatékos személy önálló életvitelének megkönnyítése, önrendelkezési jogának biztosítása, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával.

2.) Feladata:

Mezőberény város közigazgatási területén élő valamennyi fogyatékos személy felkutatása.

a./ személyi segítő szolgálat szervezése, működtetése, mely segítséget nyújt a

- fogyatékos személy életviteli, életfenntartási és higiénés szükségleteinek kielégítésében, például:

- alapvető ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- vészhelyzetek kialakításának megelőzése, annak elhárítása,
- otthoni felügyelet ellátása,
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,

- a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,

- önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,

b./ szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében,

c./ tanácsadás.

d./ a biztosított szolgáltatások köre:

- hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás,
- információnyújtás,
- tanácsadás, illetve azt követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- jelnyelvi tolmács elérhetőségének biztosítása,
- társadalmi és családi kapcsolatok erősítését célzó programok biztosítása, a fogyatékos személy kapcsolatkézségének javítása,
- speciális, önsegítő csoportokban való részvétel lehetőségének biztosítása,
- személyi segítség biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- a fogyatékos személyek társadalmi integrációját megvalósító munkavégzéshez, munkavállalást segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése,
- családi, közösségi, kulturális, szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- személyi szállító szolgáltatás működtetése.

3.) A szolgáltatás működésének várható eredménye, hatása:

A szolgáltatás hozzájárul a fogyatékos személy önrendelkező életviteléhez, ezáltal saját lakókörnyezetében vezetni tudja önálló életét.

Képesse teszi az igénybevevőt arra, hogy az élet minden színterének teljes jogú tagja lehessen, legyen az munka, pihenés, kultúra, művészet, sport, szabadidős tevékenység, családalapítás, s az ezzel kapcsolatos kötelességek ellátása.

A fogyatékos személy alapvető fiziológiai és létszükségeit önállóbban tudja kielégíteni. A szolgáltatás igénybevétele hozzásegít az emberi kapcsolatok kialakításához, fenntartásához, rekreációs lehetőségeik kihasználásához.

4.) Ellátottak köre, jellemzői: kiterjed Mezőberény közigazgatási területén élő

- valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó, illetve
- valamennyi súlyosan fogyatékos személyre

Súlyosan fogyatékos a fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában és a magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

- Siketek és nagyothallók (hallási fogyatékosok): akiknek hallásvesztése olyan mértékű, hogy a beszédnek hallás útján történő megértésére segédeszközzel sem képes és halláskárosodása mellett a hangzó beszéd érthető ejtése elmarad.
- Vakok és gyengénlátók (látási fogyatékosok): akiknek segédeszközzel vagy műtéti úton nem korrigálható módon látóképessége teljesen hiányzik vagy alig látóként minimális látásmaradvánnyal rendelkezik és ezért kizárólag tapintó-halló életmód folytatására képes.
- Értelmi fogyatékosok: akiknek értelmi akadályozottsága genetikai, illetőleg magzati károsodás vagy szülési trauma következtében, továbbá tizenegyedik életévét megelőzően bekövetkező súlyos betegségi miatt középsúlyos vagy annál nagyobb mértékű.
- Mozgásszervi fogyatékosok: akiknél a mozgásrendszer károsodása, illetőleg funkciózavarai miatt helyváltoztatása a külön jogszabályban meghatározott segédeszköz állandó és szükségsszerű használatát igényli, vagy a külön jogszabály szerinti mozgásszervi betegsége miatt állapota segédeszközzel eredményesen nem befolyásolható.
- Autisták: IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved és az autonómia-tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos.
- Halmozottan fogyatékos: az a személy, akinek a fent felsorolt fogyatékoságok közül legalább két fogyatékosága van.

5.) Ellátottak szociális jellemzői:

A fogyatékos személyek jellemzően rossz szociális körülmények között élnek. Ennek oka, hogy jövedelmük többnyire inaktív, munkaerő-piaci részvételük alacsony.

A *fogyatékkal élők* körében a foglalkoztatottak aránya a 2001. évi népszámlálás adatai alapján 9 %-ra csökkent. Ez leginkább az alacsony iskolázottsággal függ össze, de a hozzáférési korlátok is meghatározóak.

Az Európai Unió tagállamaiban 2001-ben a fogyatékos emberek átlagosan 40-50 %-a, a súlyosan fogyatékosok 30-40 %-a volt foglalkoztatott.

A támogató szolgáltatás hozzájárulhat a fogyatékos személyek társadalmi, munkaerő-piaci integrációjának erősödéséhez.

6.) Ellátási szükségletek:

- alapvető gondozási feladatok
- otthoni felügyelet biztosítása
- háztartás vitelében való segítségnyújtás
- szociális ügyintézés
- egészségi szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése

- a közösségi, a kulturális és a szabadidős programokhoz való részvétel biztosítása
- információnyújtás
- szállító szolgálat megszervezése

7.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja:

a./ személyi segítő szolgálat

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A szolgálat munkatársai az 1/2000. (I. 7.) számú SZCSM rendeletben, valamint a módszertani ajánlásban szereplő dokumentációt vezetnek.

A támogató szolgálat vezetője és a személyi segítők a fogyatékos személlyel, vagy a hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen a fogyatékos személy állapotának és igényeinek megfelelően állapítják meg az ellátás módját, tartalmát.

A személyi segítő a feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek.

Fizikai szükségletek kielégítésének érdekében az alábbi tevékenységeket látja el:

- az alapvető ápolási, gondozási feladatok
- személyi higiéné biztosítása
- figyelemmel kíséri az ellátott egészségügyi állapotát
- közreműködik az ellátott háztartásának vitelében (takarítás, mosás, bevásárlás, stb.)
- orvoshoz kísérésben, gyógyszeradagolásban segítségnyújtás

Mentális gondozás keretében segítséget nyújt:

- a környezettel való kapcsolattartásban, az izoláció elkerülésében
- krízishelyzet kialakulásának megelőzésében

b./ tanácsadás, információs szolgálat

A fogyatékkal élő személyeket érintő eseményekről, szolgáltatásokról, juttatásokról információt szolgáltat a rendelkezésre álló és folyamatosan frissített és bővített adatbázisból. Amennyiben a szolgáltatnak nem áll módjában információt szolgáltatni, úgy az ügyfél részére az illetékes szakemberrel való kapcsolatfelvételben segít. Szükség szerint ügyintézés, tanácsadást végez, pl.: fogyatékosági támogatás intézése, gyógyászati segédeszköz beszerzése stb.

c./ szállító szolgálat

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében áll a fogyatékkal élők szolgálatában.

A szállító szolgálat igénybevételét a szállítás időpontját megelőzően 48 órával kell jelezni a támogató szolgálatnál, egyes esetekben ez az idő 24 órával csökkenhet.

8.) A biztosított szolgáltatások rendszeressége

- személyi segítő szolgálat Mezőberény város közigazgatási területén élő súlyosan fogyatékos személyek részére, szükség szerinti rendszerességgel,
- tanácsadás Mezőberény város területén élő fogyatékos személyek, illetve hozzátartozójuk részére munkanapokon 8,00 – 16,00 óráig,
- szállító szolgálat Mezőberény város területén élő fogyatékos személyek részére, igény szerinti rendszerességgel.

Elérhetőség: 5650 Mezőberény, Hősök u. 3. Tel:66/352-525

Az ellátás terjedelme szerint lehet:

- teljes gondozás: a tehetetlen, önkiszolgálásra nem képes személyek esetében,
- részleges gondozás: csak bizonyos tevékenységek ellátására képtelen személyek esetében.

9.) A szolgáltatás igénybevétele, feltételeinek meghatározása:

a./ A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. Egyéb ellátások igénybevételéhez nincs szükség erre a kérelem kitöltésére. Az ellátást a 9/1999. (XI. 24.) Sz.Cs.M. rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon lehet kérelmezni.

b./ Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

c./ Az intézményi ellátást megelőzően az ellátást igénybevevő életkörülményeinek, szociális helyzetének, egészségi állapotának megismerése céljából egyszerűsített előgondozást kell végezni, melynek során mérlegelni kell, hogy az ellátás megfelel-e az igénybevevő állapotának, szükségleteinek.

d./ A benyújtott kérelem és az egyszerűsített előgondozás alapján az intézmény vezetője az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
- az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza az egyszerűsített előgondozás időpontját, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdő időpontját, időtartamát, fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját.
- az egyszerűsített előgondozás elvégzéséről,
- a megállapodás megkötéséről,

e./ A szolgáltatást igénybe vevő személy:

- adatokat szolgáltat a támogató szolgálatnál vezetett nyilvántartásokhoz,
- amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, a hozzátartozója vagy a törvényes képviselője személyes adataiban változás történik, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével

A szolgáltatás igénybevételének feltétele: a fogyatékoság fennállásának orvosi dokumentációkkal való igazolása. A szolgáltatás igénybevétele térítési díj köteles, melynek mértékét a helyi rendelet szabályozza.

Tanácsadás, információs szolgáltatás:

Intézményi jogviszony létesítése nélkül lehet igénybe venni, a szolgáltatást a támogató szolgálat munkatársa végzi az adatbázisból.

Szállító szolgálat

Intézményi jogviszony keretében vagy eseti jelleggel intézményi jogviszonyon kívül is igénybe vehető. A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a helyi rendelet szabályozza.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- a szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- az ellátást igénylő saját kérésére azonnal,
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és ha az intézményvezető felszólítására 8 napon belül nem teljesíti,
- ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe.

Az intézményi térítési díj

a./ a személyi segítségre tervezett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbsége alapján megállapított óradíjból és

b./ a szállítási költségek alapján megállapított kilométerdíjból áll.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj – mely az óradíjnak és a gondozásra fordított időnek a szorzata – nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének a 30 %-át, kiskorú részére nyújtott szolgáltatás esetén a 20 %-át.

A térítési díjat a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell befizetni.

A térítési díj befizetésének módja:

- az igénybe vevő lakásán a személyi segítőnek készpénzfizetési számla ellenében,
- a telephelyen a szolgálat vezetőjének készpénzfizetési számla ellenében.

10.) A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az igénybevevő a személyi segítőjén, valamint a gépkocsivezetőn keresztül tartja a kapcsolatot az intézménnyel, illetve személyesen, telefonon közvetlenül is megkeresheti a szolgálat munkatársait. Személyes kapcsolattartás történhet a támogató szolgálat irodahelyiségében, vagy az ellátott lakásán.

A támogató szolgálat éves gyakorisággal elégedettségi vizsgálaton keresztül kívánja felmérni az általa nyújtott szolgáltatás minőségét, a felhasználói szükségletek kielégítésének mértékét.

A támogató szolgálat kapcsolatot tart:

- Munkaügyi Központ kirendeltségeivel,
- oktatási intézményekkel,
- személyes gondoskodást nyújtó ellátást, illetve szakosított ellátást nyújtó intézményekkel,
- egészségügyi intézményekkel,
- gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- fogyatékos személyek érdekképviselőivel, civil szervezetekkel.

11.) Az ellátottak jogainak védelme:

Az ellátottak általános jogai:

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevétele.
- A fogyatékkal élő személyt fogyatékoságából kifolyólag semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- A szolgálatnak a szolgáltatásait olyan módon kell végeznie, hogy figyelemmel legyen fogyatékos személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme.

Speciális jogok:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,

- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra.

12.) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja:

Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor tájékoztatjuk a kérelmezőt. Az ellátás megkezdésének időpontjáról írásbeli értesítést küldünk.

Az egyszerűsített előgondozás során, illetve felvételnél nyújtunk tájékoztatást az

- ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnéséről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A szolgáltatások igénybevételének lehetőségét közzétesszük a

- helyi médiákban,
- szórólapokon,
- az integrált intézmény valamennyi részegységében az ellátottakkal való kapcsolattartás során, szolgáltatásaink felajánlása kapcsán,
- házi orvosok tájékoztatása útján.

13.) Szakmai létszámfeltételek:

Szakmai létszám	1 fő	2 fő	1 fő
Munkakör	vezető	személyi segítő	gépkocsivezető
Végzettség	szociális szervező	szociális munkás, szociális gondozó és ápoló	B kategóriás jogosítvány
Feladata	A személyi segítség, szállító szolgáltatás, tanácsadás, és információszolgáltatás irányítása, a zavartalan, magas színvonalú szakmai működtetés megszervezése.	Az intézmény ellátásában lévő fogyatékkal élő személyek fizikai, mentális, és szociális szükségleteinek biztosítása.	A fogyatékkal élő személyek szállítása, felügyelete.
Közvetlen felettese	igazgató	támogató szolgálat vezetője	támogató szolgálat vezetője
Helyettese	azonos képesítéssel rendelkező személyi segítő	személyi segítő	B kategóriás jogosítvánnyal rendelkező munkatárs

14.) Tárgyi feltételek:

A támogató szolgáltatnak helyet adó Gondozási Központ épülete lehetővé teszi az akadálymentes közlekedést.

Bútorzata, berendezési, felszerelési tárgyai megfelelnek az ellátottak egészségi és mozgáslapotának.

A szállító szolgáltatás biztosítása akadálymentesített személygépkocsival történik.

VII. IDŐSEK OTTHONA

Működési engedélyének száma: 1./ BSz/110-1/2011.

2./ BO2/2651-1/2010

Az idősek otthona két telephelyen biztosítja az ellátást igénybevevő időskorúak egészségi és mentális állapotát figyelembe vevő teljes körű ellátását.

1.) **Telephelyei:** 1./ 5650 Mezőberény, Juhász Gy. u. 1.

2./ 5650 Mezőberény, Puskin u. 1.

2.) **Engedélyezett férőhelyek száma:**

1./ 52 fő

2./ 50 fő

3.) **A szolgáltatás célja:**

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes időskorúak teljes körű ellátása, életkort, egészségi állapotot, egyéni képességeket és adottságokat figyelembe vevő gondozása.

4.) **Feladata:**

A szolgáltatást igénybe vevők teljes körű fizikai, szociális és egészségügyi ellátása, mentális gondozása, melynek során mindent meg kell tenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

5.) **A fizikai ellátás** magában foglalja mind a tágabb (épület környezete), mind a szűkebb lakókörnyezet (berendezés, világítás, fűtés) az idősek kényelmét, pihenését és mindennapi életét kedvezően befolyásoló kialakítását.

Az intézmény feladata az idősellátás komplex gondozási tevékenységének biztosítása, a napi 24 órájában. A folyamatos szolgálat érdekében biztosított *tárgyi feltételek* a következők:

5.1.) *Juhász Gy. utcai telephely:*

- kétágyas lakószobák: 14 db,
- négyágyas lakószobák: 6 db, /az összes lakószoba mosdókagylóval ellátott/
- tisztálkodásra, étkezésre, közösségi tevékenységekre szolgáló helyiségek,
- teakonyha,
- orvosi szoba,
- rehabilitációs helyiség,
- látogató fogadására, hitéltre szolgáló helyiségek.

5.2.) *Puskin utcai telephely:*

- kétágyas lakószobák: 5 db,
- háromágyas lakószobák: 4 db,
- négyágyas lakószobák: 7 db,
- tisztálkodásra, étkezésre, közösségi tevékenységekre szolgáló helyiségek,
- teakonyha,
- orvosi szoba,
- látogató fogadására, hitéltre szolgáló helyiségek.

5.3.) Mindkét telephelyen biztosítottak az alábbi szolgáltatások:

- napi háromszori étkezés, szükség szerint diéta,
- ruházattal, textíliával, tisztálkodási szerekkel való ellátás,
- ruházat, textília tisztításának és javításának biztosítása,
- környezeti higiéné biztosítása,
- tálalókonyhák HACCP élelmiszerbiztonsági rendszerének működtetése.

6.) Az *egészségügyi szolgáltatás* kapcsán az orvosi, szakorvosi ellátás, ápolás, gyógyszerrel és gyógyászati segédeszközzel való ellátás, szükség esetén kórházba szállítás és a rehabilitáció lehetőségének biztosítása.

7.) A *pszichés gondozás* során fontos az egyénre szabott bánásmód biztosítása, valamint az ellátott régi kapcsolatainak fenntartása és az új kapcsolatok kiépítése.

8.) *Mentális gondozásuk* során fontos a függőség, kiszolgáltatottság, szorongás érzésének oldása, a betegségtudat leküzdése, az izoláció felismerése.

A környezet ártalmainak megelőzése érdekében figyelemmel kell kísérni a lakótársak egymásra hatását, az esetleges változásokra való felkészítést.

Az egészséges élet alapja a rendszeres tevékenység, amely a hasznosság tudatát kelti, ez fokozza az önbecsülést, lassítja az öregedést. A mindennapi élet tartalommal való megtöltését segíti a *foglalkoztatás*, amelynek típusai:

- fizikai,
- szellemi, kulturális,
- szórakoztató.

A fentiekben ismertetett 4 féle ellátás egyénre szabott biztosítása érdekében, a férőhely elfoglalását követően minden lakónak elkészítjük a gondozási anamnézisé, amely felméri az egyén fizikai, egészségügyi, mentális állapotát, s ezt figyelembe véve kidolgozzuk az egyénre szabott gondozási tervet.

9.) A szolgáltatás működésének eredménye, várható hatása:

Az intézmény környezeti adottságaival, a dolgozók magatartásával, és a komplex gondozás minőségével az ellátottak végleges otthont jelentő intézményben élnek.

A személyre szabott bánásmód során az otthonban élők meglévő képességei szinten maradnak, vagy fejlődnek, mellyel önálló-képességeiket minél hosszabb ideig megőrzik.

A mentális gondozás eredményeként erősödik önbecsülésük, csökken az izolálódásra, és befelé fordulásra való hajlamuk.

A meglévő családi és társas kapcsolatok fenntartása, és újabbak kialakítása mellett, a közösséghez való tartozás érzése csökkenti a kóros öregségtudat kialakulását és a társadalomból való kirekesztődés érzését.

10.) Ellátottak köre:

Elsősorban azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek az ápolását, gondozását végzi, akik önmagukról egészségi állapotuk, és szociális helyzetük miatt nem vagy csak részben képesek gondoskodni, illetve egészségi állapotuk rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem tud.

Az ellátottak szociális jellemzői:

Az idősök otthonában élő idősök átlagéletkora 81. év. A nemek közötti megoszlására jellemző a nők magas 72%-os aránya.

Az idősök 91 %-a egyedülálló, 9%-uk házastársi élettársi kapcsolatban él.

Az ellátottak átlagjövedelme 75 eFt. Az idősök kétharmadának jövedelme a nyugdíjminimum 150%-a és 300%-a közötti jövedelmi sávban helyezkedik el. 29%-uk a nyugdíjminimum 300%-át meghaladó jövedelemmel rendelkezik, s csak 6%-ban vannak jelen a nyugdíjminimum 150% alatti jövedelemből gazdálkodók.

11.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Az Idősök Otthona munkája szakmailag két részre bontható:

11.1.) Egészségügyi csoport

Tagjai: - az intézmény orvosa,

- pszichiáter szakorvos,
- főnővér,
- ápoló, gondozó személyzet,
- az integrált intézmény fizioterápiás asszisztense.
- dietetikus

Feladata: az ellátottak egészségi állapotának felmérése, figyelemmel kísérése, gondozása, gyógyszerellátás megszervezése, szükséges gyógyszerek beszerzése, a megbetegedések megelőzése, a kialakult betegségek korai felismerése és gyógyítása.

Az egészségügyi ellátás kiterjed:

- o az ellátottak rendszeres orvosi felügyeletére,
- o szakorvosi ellátására,
- o az ápolásra,
- o gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátásra,
- o rehabilitációra.

11.2.) Mentális csoport

Tagjai: - az intézmény orvosa,

- pszichiáter szakorvos,
- klinikai szakpszichológus,
- szociális munkás,
- mentálhigiénés asszisztens,
- foglalkoztató
- ápoló, gondozó személyzet,

Feladata:

- o Prevenció keretében az ellátottak meglévő készségeinek megőrzése, és mobilizálását szolgáló célzott programok szervezése.
Ennek eszközei: változatos aktivitást biztosító közösségi programok, klubjellegű foglalkozások, tematikus kiscsoportok, kreatív foglalkozások és készségmegőrző tréningek.
- o Az ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának elősegítése, fejlesztése.

Mentálisan hanyatló idősök ellátása:

Az idősök között az életkor növekedésével jelentősen emelkedik a mentális hanyatlás (demencia) előfordulása.

Az időskori mentális hanyatlás egy előrehaladó folyamat, melynek kiindulópontja az időskor természetes lélektani változásaitól nehezen elkülöníthető, enyhe kognitív zavar, végpontja pedig teljes mentális és fizikális leépülés. E két végpont között a hanyatlás különböző szintjei ragadhatók meg a mentális teljesítménnyel és szociális készségekkel.

Ennek ismeretében az idősökkel való foglalkozás során a mentális gondozásnak olyan széles kínálatot kell nyújtania, hogy az egyéni képességek figyelembe vételével a hanyatlás különféle szintjeihez illeszkedjen. Így a másodlagos prevenció szintjén az enyhe kognitív zavart, illetve enyhe mentális romlást mutató ellátottak számára a speciális csoportfoglalkozásokat biztosítunk.

Közepes mértékű mentális romlás esetén a lakóköznyezetben való boldogulást segítő realitászorientációs foglalkozások és szociális készségek megerősítését, megőrzését szolgáló készségfejlesztés kiscsoportos és egyéni foglalkozásokat szervezzük

A mentálhigiénés csoport és az ápoló-gondozó személyzet közös feladata az egyre hangsúlyosabb romlás nyomán intenzív gondozási csoport keretében folyó – a napi ápolás-gondozása folyamatába illeszkedő realitászorientáció és készségfejlesztés.

12.) A szolgáltatás igénybevétele, feltételeinek meghatározása:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt.

Az ellátást a 9/1999. (XI. 24.) Sz.Cs.M. rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon lehet kérelmezni. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, kezdeményezi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézetnél.

Idősothtoni-ellátás napi 4 órát meghaladó, illetve a külön-jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható.

Az intézményi jogviszony keletkezését a fenti szakvélemény birtokában az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Az intézményi ellátást megelőzően az ellátást igénybevevő életkörülményeinek, szociális helyzetének, egészségi állapotának megismerése céljából előgondozást kell végezni, melynek során mérlegelni kell, hogy az ellátás megfelel-e az igénybevevő állapotának, szükségleteinek.

Az előgondozás alapján az intézmény vezetője az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a gondozási szükséglet megállapítását követően, a kérelem benyújtásának időpontjára visszamenőlegesen történik.
- a soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet, az elhelyezési sorrend megállapításánál egy háromtagú bizottság dönt,
- az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza az előgondozás időpontját, az ellátás kezdő időpontját.
- az előgondozás első és második szakaszának elvégzéséről,
- a megállapodás megkötéséről, melyet 15 napon belül a fenntartó részére megküld.

Amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, a hozzátartozója vagy a törvényes képviselője személyes adataiban változás történik, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- áthelyezéssel,
- az ellátott kérelmére,
- a szolgálat jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- az ellátást igénylő saját kérésére azonnal,
- az intézményvezető kezdeményezésére, a házirend súlyos megsértése esetén.

13.) Az intézményi térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Mezőberény Város Önkormányzata rendeletében állapítja meg.

Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Ha az ellátásra a mindenkori költségvetési törvény differenciált összegű normatív állami hozzájárulást határoz meg, az intézményi térítési díjat valamennyi normatívakategóriára külön meg kell határozni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jegyző által jövedelemvizsgálatban igazolt rendszeres havi jövedelmének 80 %-át.

Amennyiben ez az összeg nem fedezi az intézményi térítési díjat, az ellátott, illetve annak hozzátartozója a megállapodásban nyilatkozhat annak kiegészítéséről.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

14.) Tájékoztatási kötelezettség, az ellátottak jog- és érdekvédelme

Az ellátottak általános jogai

Az intézmény minden ellátottját megilletik az alapvető emberi, alkotmányos és speciális jogok.

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés, az ellátott neme, vallása, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségügyi és mentális állapotára tekintettel a teljeskörű ellátásra.
- Alkotmányos jogaik az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi – lelki egészséghez.
- Megilleti a személyes adatainak védelme.
- Szabadon rendelkezessen a személyes tulajdonát képező tárgyai mindennapi használatáról.
- Joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, családi kapcsolatainak fenntartására.
- Panaszjog gyakorlása.

Érdekvédelem színterei:

- Érdekképviselői Fórum,
- Ellátottjogi képviselő.

15.) Személyi feltételek:

Munkakör megnevezése	Létszám	Szakképzettség
Osztályvezető ápoló	1 – 1 fő	1 fő szociális gondozó és szervező 1 fő szociális munkás
Ápoló, gondozó	12 – 12 fő	8 fő ápolónő 16 fő szociális ápoló és gondozó
Mentálhigiénés szakember	1 – 1 fő	2 fő mentálhigiénés munkatárs, asszisztens
Orvos	heti 4 ó.	1 fő belgyógyász, gasztroenterológus
Diétás nővér	heti 4 ó.	1 fő dietetikus
Gyógytornász	heti 4 ó.	1 fő gyógytornász

AZ INTÉZMÉNY ELLÁTOTTAINAK ÉRDEKVÉDELME

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, **szolgáltatás igénybevételére**.

A 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, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek **joga van** az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető **alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására**, különös figyelemmel

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez

Az ellátást igénybe vevőt megilleti **személyes adatainak védelme**, valamint a magánéletével kapcsolatos **titokvédelem**. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézményvezető **tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni** a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Adatkezelés

A személyes szociális gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője nyilvántartást vezet. **A nyilvántartás tartalmazza**

- a) a jogosult természetes személyazonosító adatait;
- b) a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt vagy menekült jogállását;
- c) a jogosult belföldi lakó-, illetőleg tartózkodási helyét;
- d) a jogosult tartására köteles személy alapvető személyazonosító adatait;
- e) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;
- f) a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést;

- g) a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat
- h) a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ szám).
- i) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját;

A szolgáltatást igénybe vevő a személyére vonatkozó adatok tekintetében a **betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának** érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges **adatainak közlését** a nyilvántartást kezelő szervtől vagy a szociális intézmény vezetőjétől.

A nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított **öt év** elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.

Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül **statisztikai célra** felhasználhatja, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat.

Az intézmény a szolgáltatást igénybevevő adatait az 1993. évi III. törvény 20. § rendelkezései alapján nyilvántartja, és vezeti a jogszabályokban előírt ellátotti dokumentációt. A igénybevevők adatait „az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról” szóló 2011. évi CXII. törvény személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezései alapján kezeli és biztosítja annak védelmét.

A szolgáltatást nyújtó intézmény a szolgáltatást igénybevevők adatait „a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról” szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/D-F §-ai szerint a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben rögzíti, és a szolgáltatás igénybevételének tényét naponta jelenti.

NYITVATARTÁSI IDŐ

1./ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

Munkanapokon hétfőtől péntekig 8,00 órától 16,30 óráig

péntek: 8,00 órától 14,00 óráig

Ügyfélfogadási szünet: kedd egész nap

csütörtök: 12-16,30 óra

2./ Területi gondozás és az Idősek Klubja

Munkanapokon hétfőtől csütörtökig 8 órától 16 óráig,

pénteken 7.30 órától 15.30 óráig tart nyitva.

3./ Idősek Otthona: nyitva tartása folytonos.

4./ Bölcsőde

Munkanapokon 6,30 órától – 17,00 óráig tart nyitva.

5./ Védőnői Szolgálat

A védőnők munkanapokon 8 órától - 16 óráig dolgoznak.

Önálló védőnői tanácsadás:

Hőgye Ildkó /1. körzet/ péntek 8:00 órától - 12:00 óráig

Czinkoczki Anna /2. körzet/ hétfő 8:00 órától - 10:00 óráig hétfő 13:00 - 15:00 óráig

Halász Józsefné /3. körzet/ kedd 8:00 órától - 12:00 óráig

Kozma Mária /4. körzet/ csütörtök 8:00 órától - 12:00 óráig

Puskelné Ollé Ilona /5. körzet/ csütörtök 8:00 órától - 12:00 óráig

6./ Laboratórium

Munkanapokon 7,00 órától - 13,00 óráig látja el tevékenységét.

7./ Fiziotherápia

Munkanapokon 6 órától - 14 óráig látja el feladatait.

Gyógytorna

Munkaidő: hétfő 6:00 órától – 7:30 óráig

kedd, péntek 6:00 órától – 8:00 óráig

szerda 16:00 órától – 18:00 óráig

8) Háziorvosi Szolgálat

Rendelési idő:

Munkanapokon 9:30 órától – 12:00 óráig

14:30 órától – 16:00 óráig

Mezőberény, 2013. január 14.

Kovács Edina
igazgató

