



## Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: [vot7151@gmail.com](mailto:vot7151@gmail.com)

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

### KIVONAT

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa 2018. február 2-i ülésének jegyzőkönyvéből:

a Társulási Tanács

19 igen, 0 tartózkodás, 0 nem szavazat mellett

az alábbi határozatot hozta:

#### 5/2018. (II.02.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítását az 1; 1.1; 1.2; 1.3; 2; és 3. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya elnök

Végrehajtásért felelős: dr. Puskásné dr. Szeghy Petra jegyző és Sebestyén Orsolya intézményvezető

Filóné Ferencz Ibolya sk.  
elnök

dr. Puskásné dr. Szeghy Petra sk.  
jegyző

Bonyhád, 2018. február 12.

A kiadmány hitelül:

Szarvas Irén  
főtanácsos



# **Bonyhádi Gondozási Központ**

## **SZAKMAI PROGRAMJA 2018**

**Jelen szakmai programot a 5/2018. (II.  
02.) VÖTth. számú határozatával fogadta  
el.**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</b> .....	3
<b>II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI</b> .....	9
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	9
2. A szakmai program célja.....	10
3. A szakmai program hatálya.....	11
4. Más intézményekkel történő együttműködés .....	11
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	12
6.-Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok .....	12
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség .....	15
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere .....	16
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom .....	17
<b>III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE</b> .....	17
<b>IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT</b> .....	24
TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA .....	24
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA .....	29
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA .....	34
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA .....	43
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA .....	51
NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	63
IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA .....	70
CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA.....	88
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA.....	92
<b>V. MELLÉKLETEK</b> .....	101

### **1.Házirendek**

- 1.1. I. SZ. SZAKMAI EGYSÉG - GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA 7150  
BONYHÁD, PERCZEL U. 29. - HÁZIRENDJE
- 1.2. II. SZ. SZAKMAI EGYSÉG – GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK OTTHONA 7150  
BONYHÁD, SZABADSÁG TÉR 2. – HÁZIRENDJE
- 1.3. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT – BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA  
27. - HÁZIRENDJE

### **2. Megállapodás tervezetek**

### **3. A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata**

#### ***I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK***

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt. .)-87.§-a alapján, a Möt. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

#### **1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:**

Bonyhádi Gondozási Központ

#### **2. Székhelye:**

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.  
Telefon: 74/451-820; 74/550-046  
FAX: 74/451-820  
E-mail: gkperczel@gmail.com

#### **3. Intézményegységeinek, telephelyeinek neve és székhelye:**

- a.) Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.  
Telefon: 74/451-820; 74/550-046  
FAX: 74/451-820  
E-mail: gkperczel@gmail.com
- b.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.  
Telefon: 74/451-931; 74/550-065  
FAX: 74/451-931  
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com
- c.) Család- és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.  
Bonyhád Perczel Mór u. 27.  
Telefon: 74/451-414  
FAX: 74/451-414  
E-mail: [gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com](mailto:gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com)
- d.) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.  
Bonyhád Perczel Mór u. 27.  
Telefon: 74/451-414  
FAX: 74/451-414  
E-mail: [gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com](mailto:gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com)

#### **4. Működési területe:**

**A Család - és gyermekjóléti központra vonatkozóan:** Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

**A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősök otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztésre, a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra** - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján - társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- támogató szolgálat: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

- ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

**Az étkeztést, a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ**

**A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád város külterülete**

(Angyaldomb, Alsóbörzsöny, Bartók Béla u. 07,09,002842/001, Beregalja dűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Deák Ferenc u.053, Dőrytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladomány, Majos V.u. 0189, Malmok, Márcz puszta, Mihály domb, Perczel Mór u. 0137, Székely Mózes u. 6055, Szöcska dűlő, Tabód, Tabódszerdahely)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában, szakmai egységként működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

## **Szakmai egységek**

I. Gondozási Központ Idősök Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

*Ellátott feladatok:*

Idősek, demens betegek nappali ellátása  
Étkeztetés  
Házi segítségnyújtás  
Tanyagondnoki szolgáltatás  
Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.

*Ellátott feladatok:*

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása  
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és gyermekjóléti központ 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

IV. Család- és gyermekjóléti szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

*Szolgáltatási elem:* a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékoságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és

eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

## 6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

## 7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés  
házi segítségnyújtás  
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  
támogató szolgáltatás  
nappali ellátás  
ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás  
család-és gyermekjóléti központ  
család-és gyermekjóléti szolgáltatás

A térítési díjat:

- az ellátásra jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a hozzátartozója, akinek a családjában az egy főre eső jövedelme a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

*A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás*



Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Az Idősek Otthonában a személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget: ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

## **8. Személyi feltételek**

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 51 fő.

A részletes személyi feltételeket a Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata – 3. sz. melléklet – tartalmazza.

## **9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása**

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

## **10. Jogszabályi háttér**

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról

- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 226/2006. (XI.26) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

## ***II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI***

### ***1. A szakmai program készítésének alapelvei:***

nyilvánosság  
közérthetőség  
áttekinthetőség  
egyediség

### **A szakmai program nyilvánossága**

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: [www.bonyhad.hu](http://www.bonyhad.hu),

az Intézmény honlapján: [www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu](http://www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu)

a [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

### **A szakmai program közérthetősége**

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

### **A szakmai program áttekinthetősége**

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

### **A szakmai program egyedisége**

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

## **2. A szakmai program célja**

A szociális és gyermekjóléti feladatellátást bemutató szakmai program fejezetekre bontva magába foglalja azokat a szociális és alap-és szakosított ellátási formákat, gyermekjóléti alapellátást, melyek az ellátási terület vonatkozásában hozzájárulnak a lakosság a szociális biztonságához és esélyegyenlőségéhez. Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő szolgáltatást valamennyi igénybevevő állampolgár számára.

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

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Valamennyi szolgáltatás tekintetében rendszeres igény –és szükséglet felmérés illetve elégedettségi vizsgálat történik a különböző célcsoportok bevonásával. Az Intézmény a maga

komplexitásában naprakész információkkal rendelkezik az ellátotti célcsoportok szükségleteiről.

A Szakmai Program egyes fejezeteiben az adott célcsoport jellemzői bemutatásra kerülnek.

### **3. A szakmai program hatálya**

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

### **4. Más intézményekkel történő együttműködés**

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával
- a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival
- közoktatási feladatot ellátó intézményekkel
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel

#### ***Az együttműködés módjai***

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak. Fogadjunk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

#### ***Együttműködés az intézmény fenntartójával***

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⊗ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⊗ szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- ⊗ a szakmai program szerint működésre.

#### ***Együttműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel***

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

*Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:*

- ⊗ Egészségügyi intézményekkel, szolgáltatókkal
- ⊗ Házi orvosokkal, házi gyermekorvosokkal,
- ⊗ Védőnői szolgálattal
- ⊗ Fogyatékos személyek érdekképviselőivel
- ⊗ Civil szervezetekkel
- ⊗ Gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával
- ⊗ Területen működő gyógyszertárakkal
- ⊗ Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⊗ Oktatási intézményekkel
- ⊗ Munkaügyi Központtal
- ⊗ Kulturális intézményekkel
- ⊗ Rendőrséggel

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően.

### **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az Intézmény a [www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu](http://www.gond.kozp.bonyhad.gportal.hu) honlapon rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórólapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgység Portál - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA” Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviselői szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

### **6.-Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

*Az ellátottak jogai:*

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell. Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos

formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TMKH Szociális és Gyámhivatalához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

- Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida  
T: 20/489 96 04 E-mail: [frida.bosnyak@ijb.emmi.gov.hu](mailto:frida.bosnyak@ijb.emmi.gov.hu)

Gyermekjogi képviselő: **dr. Ferk Viktória**  
T: 20/48-99-655, e-mail: [viktoria.ferk@ijb.emmi.gov.hu](mailto:viktoria.ferk@ijb.emmi.gov.hu)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Székely László  
1051 Budapest, Nádor utca 22  
T: 06-1/475-7100 Fax: 06-1/269-1615

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E – J §-ai , valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §- ai rendelkeznek.

*A szolgáltatást végzők jogai:*

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartásuk munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, és a vezető gondozó,

- a családsegítő
- a támogató szolgálatot, szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben található.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleseknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

## **7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség**

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybe vétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.



Az 1997. évi XXXI.33. § (2) – ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a 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.

### ***8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere***

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a szakmai egységvezetők nyilvántartásba veszik, az ellátást igénylőkről – a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével - az Szt. 20.§. (2) bek. szerinti nyilvántartást vezetik (a jogszabályban meghatározott kivételekkel).

A szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20.§. (2) bekezdése szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20.§. (4) bekezdés szerinti adatokkal.

Az Szt. (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik.

A gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele esetén a szakmai egységvezető az 1997.évi XXXI. Törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni.

A 226/2006. (XI.20.) Korm.r. (Nyr.) szerinti nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő szakmai munkatárs).

Az igénybevevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a Nyr. 136B-13/H.§-ában foglaltak szerint történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997.évi XXXI. törvény rendelkezik.

### 9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

### III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Murga, Felsőnána, Kéty, Zomba – lát el szociális és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km<sup>2</sup>

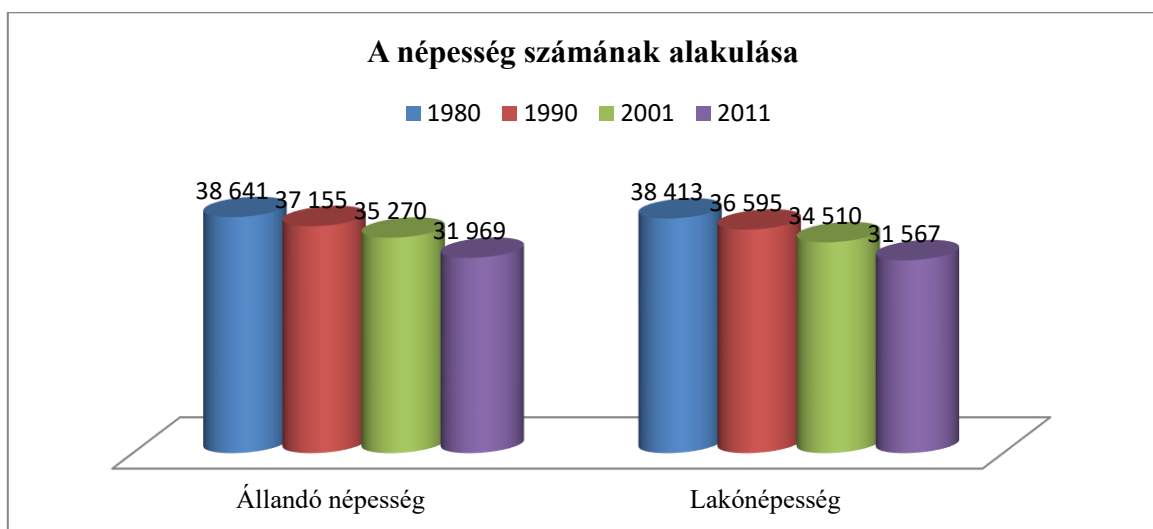
Lakónépesség: 31.887 fő, ami a megyei lakosság 13,87 %-a

Népsűrűség: 66,2 fő/km<sup>2</sup>

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

#### A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

Lakó-népesség/fő	Település	Ebből:város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
31.887	25	2	10	9	5	–	1



A II. világháború utáni népszámlálások rendre a lélekszám fogyatkozását rögzítették Ez alól kivételt jelentett 1980, akkor némileg gyarapodott a térség lakossága, köszönhetően annak is,

hogy a hetvenes évek közepén megkezdődött a paksi atomerőmű beruházása, s az építkezéshez jelentős számban költözött munkaerő a megyébe. Az 1990. évi népszámlálás adatai már csökkenést regisztráltak. Az ekkor összeírt, nem egészen 37 155 fős népesség 4,9 százalékkal kevesebb volt, mint a tíz évvel korábbi. Az 1990 és 2001 közötti időszakban 5,1 százalékkal 35 270 főre, majd 2011-ig további közel 9,4 százalékkal 31 969 főre fogyatkozott a népesség. A csökkenés az elmúlt tíz esztendőben volt a legnagyobb mértékű. A népességsökkenés döntő része, csaknem kétharmada, a természetes népmozgalomból származott. A jelentős mértékű természetes fogyáshoz a vándorlási veszteség is hozzáadódott, így egy évtized alatt mintegy 3.301 fővel fogyatkozott a térség lakossága.

#### A népesség megoszlása korcsoport és nemek szerint, 2011

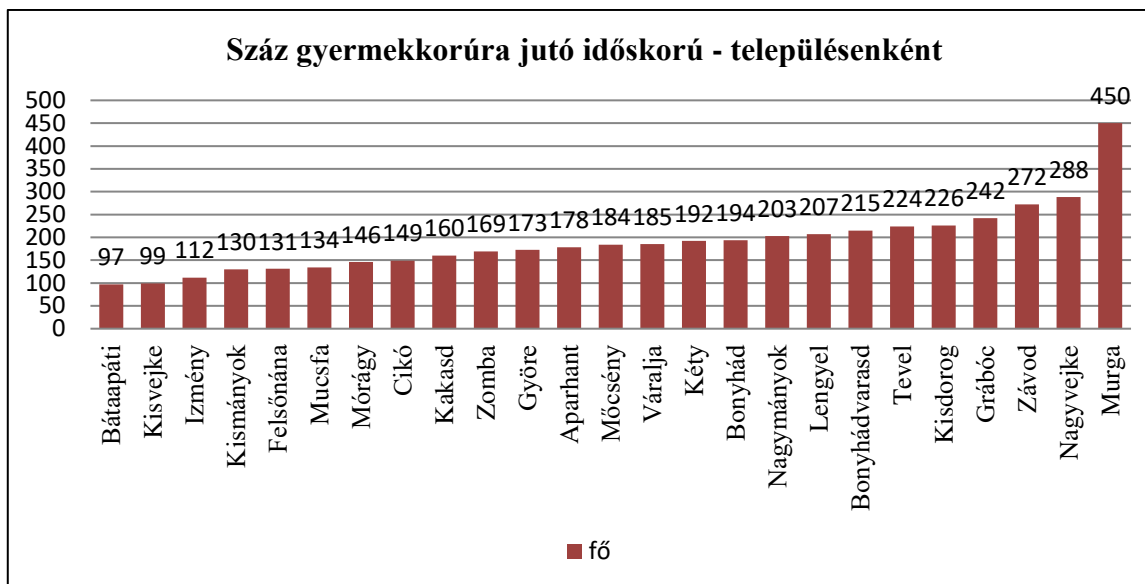
-14	15-39	40-59	60-69	70-	Összesen	Férfi	Nő
éves							
4 245	10 036	9 473	4 069	3 744	31 567	15 261	16 306

Az elmúlt évtizedekre visszatekintve a nemek aránya az 1980. évi census alkalmával volt a legkiegyenlítettebb, ekkor ezer férfira 1 043 nő jutott. Ezt követően a nőtöbblet emelkedése tapasztalható, 1990-ben 1 072, 2001-ben 1 091 nőt regisztráltak minden ezer férfira. Az elmúlt évtizedben a nemek aránya valamelyest javult a térségben, a 2011. évi népszámlálás adatai szerint 1 070 nő jutott ezer férfi lakosra.

A járásban a nemek aránya az országosnál kedvezőbb volt, az ezer férfira jutó nőtöbblet kevesebb, mint az országos átlag. A lakosság korösszetétele ugyanakkor idősebb az országosnál, a gyermekkorúak aránya alacsonyabb, míg az időseké magasabb az országosan jellemzőnél.

#### A 18 évesnél fiatalabb népesség kor szerint, a kor megoszlás főbb mutatószámai, 2011

-2	3-5	6-14	15-17	Összesen	Száz aktív korúra jutó			Száz gyermekkorúra jutó időskorú
éves					gyermekkorú	időskorú	gyermek és időskorú	
731	728	2 786	1 299	5 544	22	40	62	184



A lakosság korösszetétele ugyanakkor idősebb az országosnál, a gyermekkorúak aránya alacsonyabb, míg az időseké magasabb az országosan jellemzőnél. A térségben átlagosan 184 időskorú jut 100 gyermekre. Az átlagosnál lényegesen jobb mutatókkal rendelkezik Bátaapáti, Kisvejte és Izmény, súlyosan elöregedő települések Závod és Nagyvejte, valamint Murga.

### Családi állapot, termékenység

Hosszú ideje folyamatosan változik a népesség családi állapot szerinti összetétele, csökken a házasok, ezzel egyidejűleg emelkedik a nőtlenek, hajadonok valamint az elváltak részaránya is. A folyamat 1990-ig viszonylag lassú volt, ezt követően erőteljesen felgyorsult. A legutóbbi öt népszámlálást tekintve, 1970-ben és 1980-ban a 15 éves és idősebb korosztálynak még 73,5 százaléka házas családi állapotú volt, 1990-ben már csak 65 százaléka, 2001-ben 55 százaléka, 2011-ben pedig mindössze 49,2 százaléka. Ebben a bő négy évtizedben az elváltak aránya kevesebb, mint 2 százalékról folyamatos emelkedés után 2001-ben elérte a 9, 2011-re a 10,1 százalékot. A nőtlenek és hajadonok aránya 1970 és 1990 között 12–15 százalék között ingadozott, majd 2001-re 19, 2011-re pedig 28,3 százalékot ért el. Az életkor kitolódásával egyidejűleg növekszik az özvegyek aránya a is 2011-re elérte a 12,1%-ot.



**A Völgyességben élő családok: családösszetétel és a gyermekek száma szerint, 2011. évben**

Házaspár és élettársi kapcsolat		Ebből:élettársi kapcsolat	Apa	Anya	Egy szülő gyermekkel együtt	Összesen	Száz családra jutó családtag	Száz családra jutó gyermek
gyermekkel	gyermek nélkül		gyermekkel					
4 271	3 300	1 068	219	1 243	1 462	9 033	284	100

Az átlagos családnagyság évtizedek óta tartó csökkenése tovább folytatódott. A családok számának és méretének zsugorodásából adódóan jelenleg száz családra átlagosan 284 személy, míg 2001-ben még 290 jutott. A családok átlagos nagysága családtípusonként is eltérően alakult. A párkapcsolaton (házaspár, élettárs) alapuló családok mérete az elmúlt évtizedben csökkent, az egyszülősöké pedig nőtt.

A családok átlagos gyermekszáma az utóbbi harminc évben lényegében nem változott, 2011-ben száz családra – 2001-hez képest mindössze hárommal kevesebb – 100 gyermek jutott. Ez kevesebb a megyei átlagnál.

### Iskolázottságra vonatkozó adatok

Általános iskola			Középfokú iskola érettségi nélkül, szakmai oklevéllel	Érettségi	Egyetem, főiskola stb. oklevéllel	Összesen
első évfolyamát sem végezte el	1–7.	8.				
		évfolyam				
413	3 671	8 989	7 760	6 331	2 665	29 829

Az elmúlt évtizedek alatt a térség népességének képzettségi szintje folyamatosan nőtt, emelkedett a közép- és felsőfokú végzettséggel rendelkezők aránya. Ez egyrészt abból adódik, hogy a belépő fiatalabb korosztályok már képzettebbek, mint a kilépő idősebbek, másrészt abból, hogy hosszú távon növekszik a képzett munkaerő iránti igény, aminek igyekeznek megfelelni a munkaerőpiacra lépők. A nyolc évfolyam elvégzése a tankötelezettség bevezetése után szinte általánossá vált. A csak 8 osztályt végeztek arányának növekedése, a képzettségi szint, jelentős emelkedése következtében tört meg. 2001-ben a hét éves és idősebb népességnek egyharmada rendelkezett csupán általános iskolai végzettséggel, ez az arány 2011-ben 31% alá esett vissza. Ugyanakkor szakmunkás bizonyítvánnyal 2001-ben 19%, 2011-ben pedig már 23 százaléka rendelkezett. A középiskolai érettségivel bírók aránya 1930-ban még alig haladta meg az egy százalékot, 2001-ben közelítette a 18 százalékot, 2011-ben pedig 21,2 százalékot tett ki. Az egyetemi, főiskolai oklevéllel rendelkezők népességen belüli aránya mutatja a leginkább a képzettségi szint emelkedését. 1930-ban a diplomások a népességnek még csak elenyésző, egy százalék alatti hányadát jelentették, majd az évtizedek alatt folyamatosan, mondhatni ugrásszerűen nőtt az arányuk, ami 2001-ben már elérte a 7,- 2011-ben pedig 9 százalékot.

### Gazdasági aktivitás

### A térség népessége gazdasági aktivitás szerint, 2011



A legutóbbi két census között a foglalkoztatottak számának enyhe csökkenése és a munkanélküliek számának erőteljesebb növekedése együttesen a gazdaságilag aktívak létszámának stagnálását eredményezte.

A térség központja Bonyhád város. Lakosainak száma a 2011. évi népszámlálási adatok szerint 13 630 fő. Bonyhád központi szerepe Szekszárd és Pécs közelségének és a 6-os főközlekedési út melletti, kedvező fekvése miatt alakult ki.

### A települések népessége gazdasági aktivitás szerint

	Foglalkoztatott	Munkanélküli	Inaktív kereső	Eltartott	Összesen
Bonyhád	5 172	539	4 671	3 248	13 630
Nagymányok	845	83	900	510	2 338
Aparhant	378	40	392	245	1 055
Bátaapáti	169	20	91	107	387
Bonyhádvarasd	165	9	174	83	431
Cikó	324	47	303	154	858
Felsőnána	246	31	178	158	613
Grábóc	52	14	71	30	167
Györe	234	19	253	162	668
Izmény	137	41	186	126	490
Kakasd	657	65	525	381	1 628
Kéty	288	31	233	165	718
Kisdorog	304	32	274	158	768
Kismányok	115	12	108	94	329
Kisvejke	88	44	137	123	392
Lengyel	193	14	205	182	594
Mórággy	237	62	272	210	781
Mócsény	135	18	126	92	371
Mucsfa	122	33	127	85	367
Murga	28	4	23	9	64
Tevel	498	63	576	312	1 449
Váralja	263	36	345	213	857
Závod	97	12	115	44	268

Zomba	874	95	685	523	2 174
-------	-----	----	-----	-----	-------

A városban élő közel 14 ezer fős lakónépességből 539 fő volt nyilvántartott álláskereső, a gazdaságilag aktív népességhez viszonyított, álláskeresők mutatója 10,4%. A térségen belül jelentős különbségek tapasztalhatóak az egyes települések munkaerő-piaci helyzetében. Az álláskeresők aránya a 21 település közül 9-ben – köztük Bonyhádon – volt alacsonyabb a kistérségi átlagnál (11,79%), ugyanakkor 8 településen 20% körüli, Izményben 29,9 %-os, Grábócon 29,6 %-os Kisvejkén pedig 50%-os volt az álláskeresők gazdaságilag aktív népességben belüli aránya, amely kirívóan magasabb a megyei átlagnál.

A Bonyhádon korábban könnyűipari tevékenységeket folytató nagyüzemek felszívták a környező településeken élő munkaerőt. Az ipart általában jellemezte ez a forma, majd később függetlenedtek a vállalkozások, önálló termékfejlesztéssel és gyártással.

A rendszerváltás után új tulajdoni formák és külföldi tőke megjelenésével megváltozott a város hagyományos ipari szerkezete. Például a cipőipari vállalkozások megjelenésével specializálódott a gyártás, jelentős volt ebben az iparágban a bérmunka aránya és ezzel együtt az export teljesítménye.

Jelenleg a Bonyhád közvetlen környezetében fekvő kisebb településekről még foglalkoztatnak munkavállalókat a még meglévő kisebb üzemek, de a közlekedés miatt elzártabb, vagy kis településeken a foglalkoztatók megszűntek, vagy családi vállalkozássá váltak. A bonyhádi üzemek is előnyben részesítik a helyi munkaerőt a költségek csökkentése miatt. A mezőgazdasági termelés aránya csökkent, új nagyobb számú munkaerőt foglalkoztató vállalkozások csak rövid ideig voltak képesek működni. A piacok beszűkülése miatt több üzem szüntette be, vagy egy műszakra csökkentette a termelést.

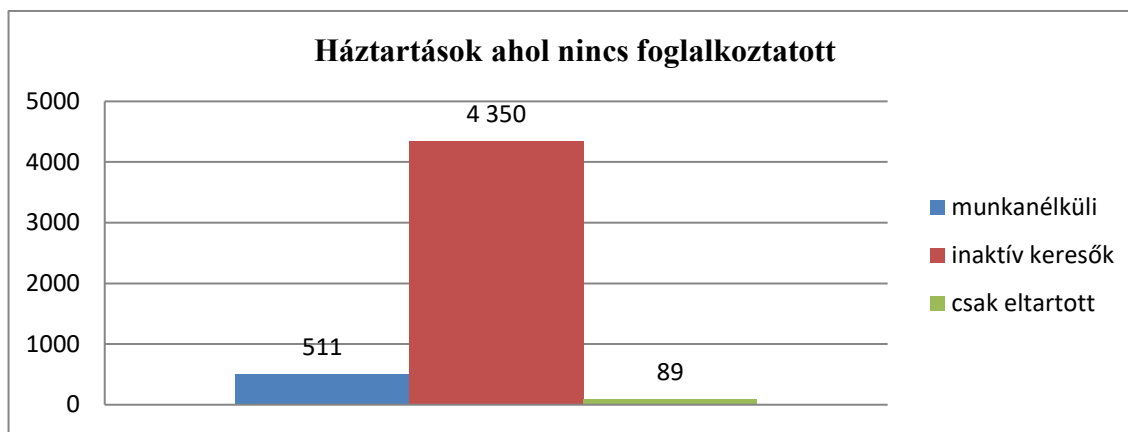
A bonyhádi intézmények összevonása, körzetesítése – főképp a kistelepüléseken megszűnő intézményekben - munkahelyvesztést okozott. A városban az utóbbi évtizedig virágzó kiskereskedelem a lakosság lehetőségeinek csökkenése és a nagytömegű, olcsóbb cikkeket árusító kínai és a nagyobb áruházláncok betelepülésével jelentősen csökkent.

A kistérség agrárjellegéből adódóan a mezőgazdaság a rendszerváltás előtt jelentős foglalkoztató volt, hiszen a szövetkezetek szervezése ebben a térségben indult meg legelőször a megyében. Majd a rendszerváltás után az agráriumban foglalkoztatottak száma visszaesett. Ezzel egyidejűleg a terciér szektor erősödött, de sokáig nem tudta felszívni a más ágazatokból felszabadult munkaerőt.

A családok gazdasági aktivitás szerinti összetételét vizsgálva kedvezőnek mondható, hogy 2001 és 2011 között valamelyest növekedett azon családok száma, ahol a foglalkoztatottak voltak többségben. Így a száz családra jutó foglalkoztatott 2001-ben 90, 2011-ben 94 volt.



Az elmúlt évtizedben 511-re nőtt azon családok száma a járásban, ahol nem volt foglalkoztatott, csak munkanélküli. Az inaktív keresőkkel rendelkező családok száma 2011.-ben 4 350, ez némileg csökkent, míg azon családoké, amelyben csupán eltartottak éltek, - összesen 89 - emelkedett. . A foglalkoztatottal nem rendelkező háztartásokon belül az inaktív keresővel rendelkezők képviselték a legmagasabb arányt.



*Adatok - Forrás: KSH Népszámlálás*

*Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:*

A Bonyhádi járás 25 településén összesen 6 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád
- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye nyújt.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik.

Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ŐSZIRÓZSA Alapítvány
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.



A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

#### ***IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT***

#### ***TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA***

##### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése***

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

##### ***A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe***

*A tanyagondnoki szolgáltatás célja:*

- a külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Közvetlen, a személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

1. a közreműködés:

- az étkeztetésben (közreműködés a napi egyszeri meleg étel házhoz szállításában, használt éthordó begyűjtésében, étlap átadása, ebédrendelés megbeszélése)
- a házi segítségnyújtásban (házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbi településen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva tartása).

2. az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:

- a háziorvosi rendelésre szállítás (előzetes konzultáció alapján felnőtt- és gyermek-háziorvoshoz, szükség esetén orvosi ügyeletre történő szállítás);
- az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás (előzetes megbeszélés alapján járó - betegek kórházi szakrendelésre szállítása, védőnő házhoz szállítása)
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása háziorvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása))

### 3. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),
  - o az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

### 4. Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

Közvetlen, a személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi község fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (falunap, idők napja, falugyűlés, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
  
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzösszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (úrlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,
- családsegítő szállítás a működési területen élő klienséhez,
- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételeiben való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételeiben való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételeinek segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

### *Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet.

### **Külterületek távolsága, megközelíthetősége, lakosság száma**

<i>Külterület megnevezése</i>	<i>Távolság Bonyhád város-központtól</i>	<i>Megközelíthetőség a főúttól</i>	<i>Lakosság-szám(fő)</i>
Angyaldomb	9 km	földes út	27
Alsóbörzsöny	4,5 km	aszfaltozott út	30
Bartók Béla u. 07,09,002842/001	2,5 km	aszfaltozott út	21
Beregalja dűlő	4 km	földes út	57
Bonyhádszerdahely	5,5 km	aszfaltozott út	10
Börzsöny	3 km	aszfaltozott út	43
Deák Ferenc u. 053	3 km	aszfaltozott út	5
Dőrytabód	9 km	földes út	0
Erdőtelek	6 km	földes út	0
Hónigpuszta	7 km	beton út	1
Istvánmajor	4,5 km	beton út	4
Majos V.u. 0189	4,5 km	aszfaltozott út	4
Malmok	9 km	földes út	21
Márcz puszta	4,5 km	földes út	0
Mihály domb	7 km	földes út	0
Perczel Mór u. 0137	3 km	aszfaltozott út	3
Székely Mózes u. 6055	4,5 km	földes út	1
Szöcska dűlő	9 km	beton út	41
Tabód	10 km	aszfaltozott út	31
Tabódszerdahely	7,5 km	beton út	69
<b>ÖSSZESEN:</b>			<b>369</b>

### ***Az ellátás igénybevételének módja***

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

### **A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás**

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása házi orvosoknál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszerházaiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

### **A tanyagondnoki szolgálat feladatmutatói**

	<b>2011.</b>	<b>2012.</b>	<b>2013.</b>	<b>2014.</b>
<b>Szolgáltatási esetszám</b>	695	485	1 099	1 380
<b>Megtett út (km)</b>	16 293	17 501	28 709	32 897

### ***A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek***

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján

Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utas szállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

### ***A szolgáltatás tárgyi feltételek***

#### ***Gépjárműpark***

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Ford Fac Transit Custom
Rendszám	MZP-571	NKF-948
Forgalomba állítás ideje	2014	2015
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen
Elektromos kerekés szék szállítására alkalmas	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

#### ***A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai***

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

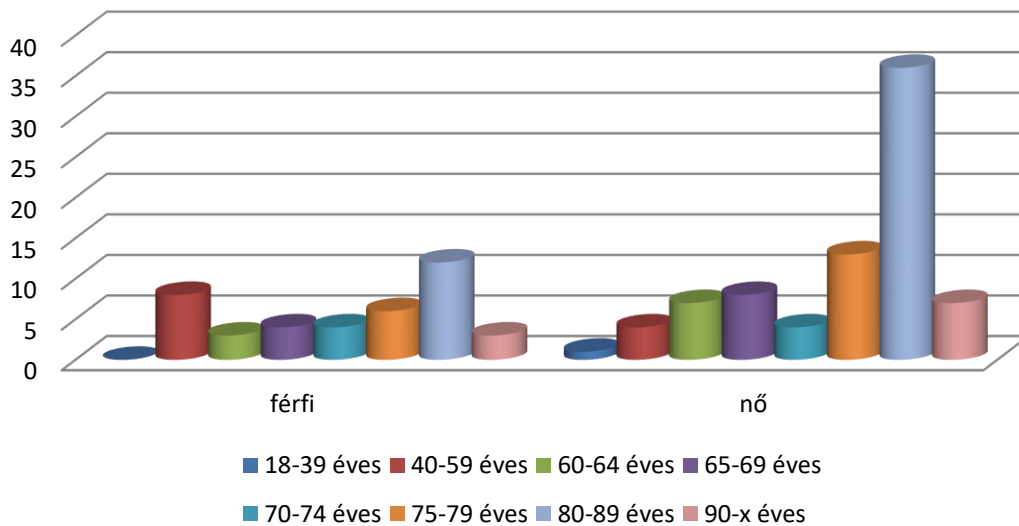
- személyesen
- telefonon 74/451-820, 74/550-046;
- e-mail-ben ([gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com)),
- írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

### ***ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA***

#### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe***

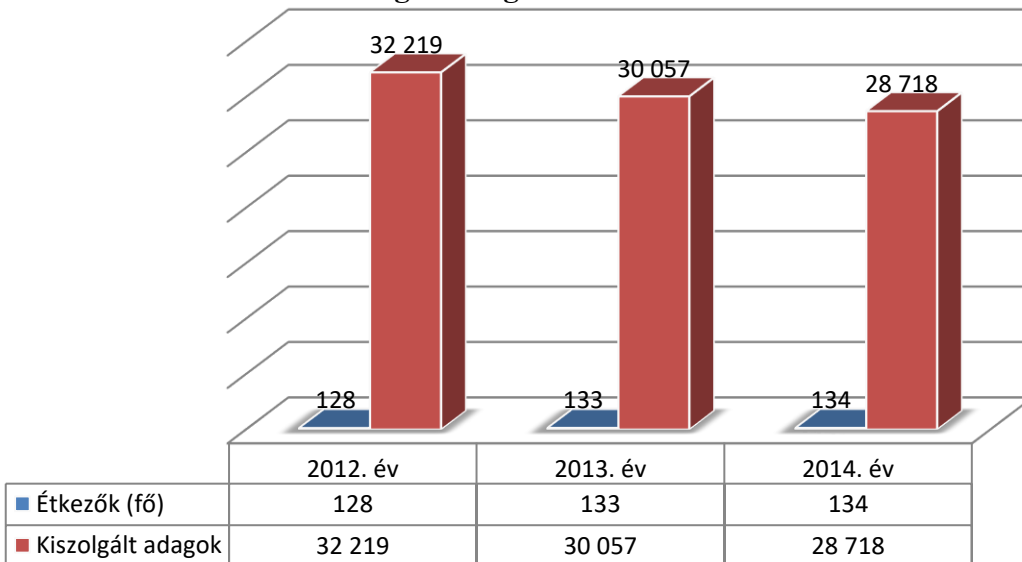
A Bonyhádi Gondozási Központon keresztül Bonyhád Város időskorú populációjának öt százaléka jut étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg ételhez, a város teljes területén. Fiatalabb korosztályban az étkezést pszichiátriai betegségük illetve szenvedélybetegségük miatt veszik igénybe az ellátottak.

### Az étkezést igénybe vevők megoszlása kor és nem szerint 2014. évben



Az étkeztetést igénybevevők létszáma kismértékű növekedést mutat, míg a kiszolgált adagok száma folyamatosan csökken, melynek oka, hogy a városban több szolgáltató is biztosít menü-étkeztetést kiszállítással. Így aki meg tudja fizetni a piaci szolgáltatás árát, esetleg onnan vásárolja meg a szolgáltatást, ezzel is változatosabbá téve étkezését.

### Az étkezők és kiszolgált adagok számának alakulása



### *Az étkeztetés célja, feladata*

#### Az étkeztetés célja:

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étkeztetés feladatait szolgáltatási szerződés alapján, a Bonyhád Városi Kórház végzi.

Az étkeztetést azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik
- szenvedélybetegségeik
- hajléktalanságuk

miatt, önmaguk, illetve eltartottaik részére a napi legalább napi egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben szabályozza.

Az étkeztetés feladata:

- igény szerint a rászorulóknak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- a kulturált étkezés lehetőségének biztosítása,
- az étkezéshez szükséges alapvető higiéniai feltételek biztosítása,
- igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkezés biztosítása

### *A feladatellátás tartalma, rendszeressége*

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

*A feladatellátás történhet:*

- rendszeresen és
- esetenként.

*A feladatellátás formái:*

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

*A feladatellátás módja:*

A feladatellátás az alábbiak szerint:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

*Az étkezések időpontja minden nap:*

- helyben történő fogyasztás esetén: 12 - 13 óra között
- elvitel esetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

**Szolgáltatási elemek:**

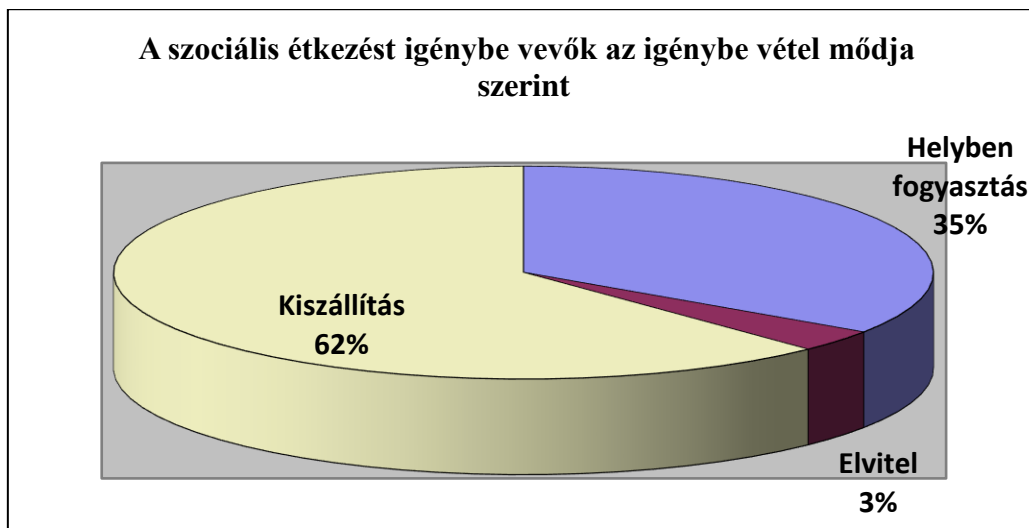
- *étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,*



- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

### *Az ellátott célcsoport jellemzői*

Ellátandó célcsoport: az ellátási területen, Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségben egyedülállóak, hatvan év feletti személyek, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Bonyhád város lakosainak száma 13 630. Az időskorúak száma a településen 3 503, ami azt jelenti, hogy a lakosság 25,7 %-a, 60 éven felüli. A város idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Jövedelmi viszonyaikra jellemző, hogy többségük nyugdíjszerű jövedelemben részesül. A nyugdíjasok körében az átlagot jelentősen meghaladja az egyszemélyes háztartások aránya. A szociális étkeztetésben részesülő személyek több mint 60 %-a fizikai állapota miatt a szolgáltatást az ebéd házhozszállításával veszi igénybe. Az elvitellel történő étkeztetést pszichiátriai betegségük illetve szenvedélybetegségük miatt rászorulóknak veszik igénybe. A helyben történő fogyasztást leginkább azok az idősök veszik igénybe, akik nappali ellátásban is részesülnek. Az ellátotti kör több mint 50 %-a igénybe veszi a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások egyéb formáját is, így a házi segítségnyújtást.



### *A szolgáltatás igénybevétele*

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein.

Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális segítő tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Tájékoztatásra jogosultak: intézményvezető, a szakmai egységvezetők, illetve akadályoztatásuk esetén az ezzel megbízott szakdolgozó.

Az ellátás igénybevételét megelőzően 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet szerinti jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani - a szükséges jövedelemigazolásokkal együtt - az Intézmény vezetőjének, aki az ellátást igénylő jövedelme alapján állapítja meg a személyi térítési díjat. Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az étkeztetésben részesülő személyek adagszám-nyilvántartását (az étkezők nyilvántartása, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklet, - étkezésre vonatkozó igénybevételi napló) a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A napi adagszám rendelése tárgynapot megelőző munkanap kilenc óráig történik az intézmény ezzel megbízott dolgozóján keresztül a szolgáltató felé. A megrendelő és a szolgáltató között havonta kerül egyeztetésre az igényelt adagszám tárgyhoz utolsó munkanapján.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hét végén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételének bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

### ***Térítési díjak***

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás.

Az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra, vetítve kell meghatározni. Ha az ellátott az étkezést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

A személyi térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Szabadság tér 2.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, kell megfizetni.

A szociális étkeztetésben részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a szám alatti telephelyen történik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó megállapodásra jogosult képviselője (intézményvezető), illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

### ***A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai***

Az étkeztetést nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van.

A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül az étkeztetés feladatát végző személlyel – szociális segítő - lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

*A kapcsolattartás módja:*

személyesen: Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az ételt házhoz szállító szociális segítővel a kiszállítás helyszínén

telefonon: 451-820 számon

e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com),

írásban – minden, az étkezéssel és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

### ***Személyi, tárgyi feltételek***

Az étkeztetés szakfeladaton 1 fő szociális segítő és 1 fő gépkocsivezető dolgozik.

Az étel házhozszállítása egy 2012. évben vásárolt Renault Kangoo típusú tehergépkocsival történik.

## ***HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA***

### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége***

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, életminőségének, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek, egészségi állapotának minél magasabb életkorig minél hosszabb ideig történő megőrzése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. A szolgáltatás kiváltja a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti egyre növekvő igényt. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

### *A házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe*

A házi segítségnyújtás kötelezően ellátandó önkormányzati feladat, melyről az 1993. évi III. tv. rendelkezik.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi, az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükségletei biztosított legyen.

#### *Feladatellátás módja:*

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni, az ellátott, illetve a törvényes képviselője bevonásával. Az egyéni gondozási tervben a gondozási problémák, a célok, módszerek a kitűzött határidő és az eredmény szerepelnek, külön meghatározva a fizikai ellátás, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, foglalkoztatás valamint az érdekvédelemre vonatkozóan.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet készítő szakember az ellátott személy vagy törvényes képviselője bevonásával évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A feladatellátás a kliens lakókörnyezetében történik, de az ellátott érdekében azon kívül is biztosítható (élelmiszer beszerzés, ügyintézés, stb.).

A gondozási feladatok végzéséhez az intézmény, közlekedési eszközt biztosít (kerékpár, elektromos kerékpár, autóbüszbérlet, gépkocsi, segédmotor-kerékpár), melynek indokoltágát a vezető gondozó dönti el.

A szociális gondozó felettesének iránymutatásai alapján, a kompetencia határok betartásával végzi feladatait.

Az ellátott otthonában a feladatok végzéséhez az intézmény a szociális gondozók részére védőruházatot biztosít.

Szolgáltatási elemek:

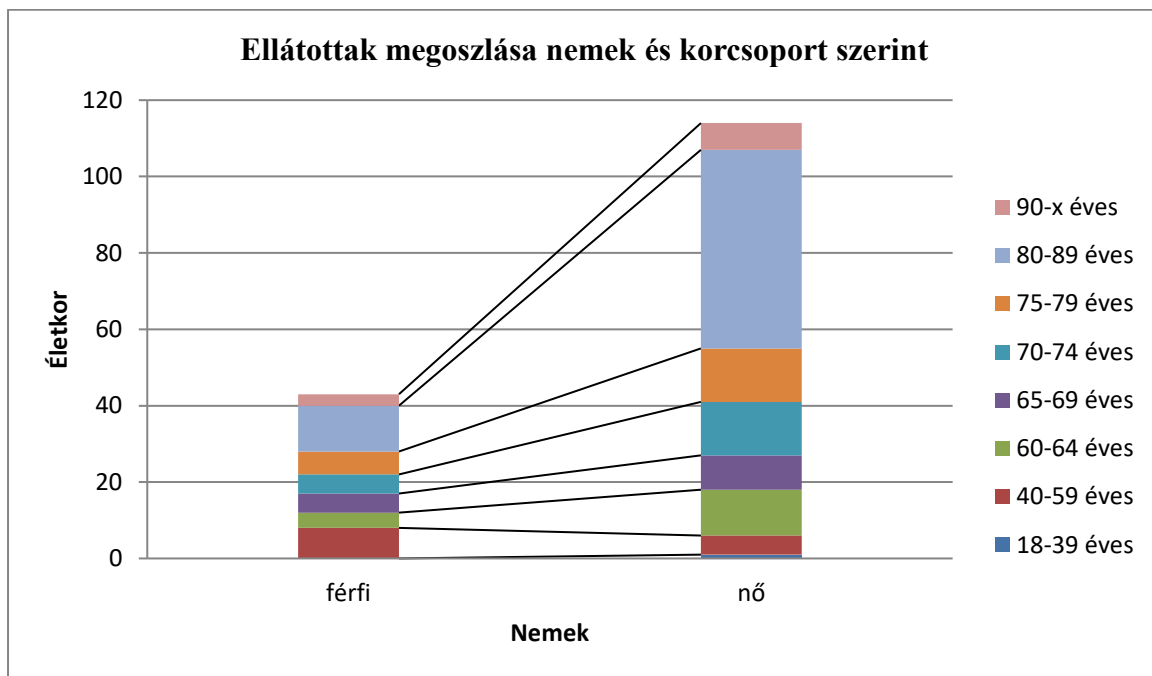
- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

### ***Az ellátott célcsoport jellemzői***

Bonyhád város, valamint Aparhant, Bataapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel, községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), segísre szoruló

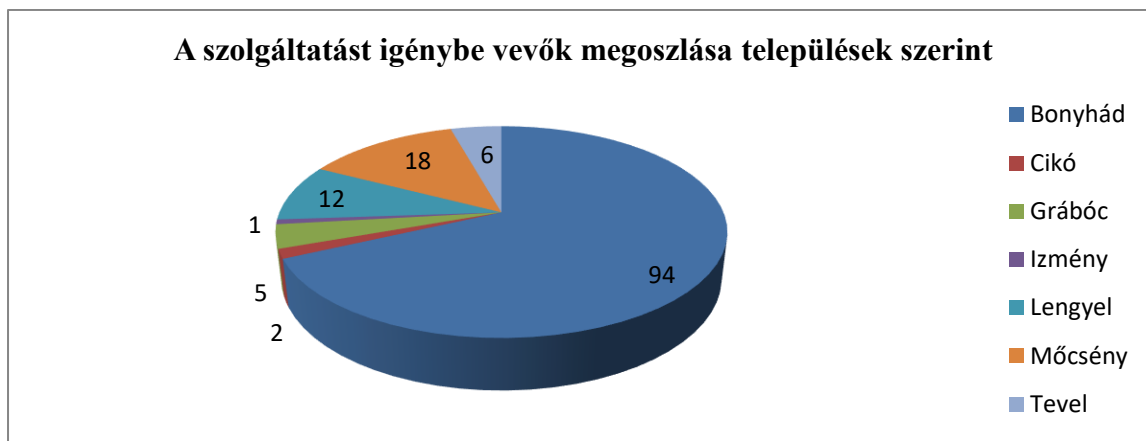
- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

Az ellátottak nem- és korcsoportonkénti megbontása szerint az ellátást két és félszer annyi nő veszi igénybe, mint férfi, ami a nők magasabb átlag életkorával is magyarázható. Szembetűnően magas a női igénylők aránya 80-89 éves korcsoportban. A férfiak esetében is ez a korcsoport a legnépesebb. A férfi igénybe vevők száma egyedül a 40-59 éves korban haladja meg a nőkét.



A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 2-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a gondozás, ápolás alapvető feltételeinek teljes hiánya a jellemző.

A szolgáltatás igénybevételének leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénybe vevő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből kompenzálni. Az ellátottak általában egyedül élnek, hozzátartozóikkal nincs, vagy megromlott a kapcsolatrendszerük. Kistelepüléseken erősebbek az informális kapcsolati hálók (szomszédok), ezért ott a házi segítségnyújtásnak van helyettesítője (még ha tökéletlen is). Tehát addig nem veszi igénybe a szolgáltatást a segítségre szoruló, amíg a különböző ügyek intézését, problémák megoldását ismerős segítségével meg tudja oldani.



Azokon a településeken, ahol van helyben lakó gondozónő – Lengyel, Tevel, Mőcsény – az ellátás helyben megoldott. A többi településre Bonyhádról járnak ki a gondozók, az ellátottak szükségleteinek és igényeinek megfelelően.

A betegekre egyszerre több betegség megléte jellemző. Mozgáskorlátozottság lakáson belül és kívül az ellátottak 80 %-ánál található.

### *A házi segítségnyújtás köre és rendszeressége*

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított 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, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

### **A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei**

#### **I. Szociális segítség keretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás

- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

## **A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei**

### **II.1. Szociális segítség keretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

### **II.2. Személyi gondozás keretében:**

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása



- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómaszák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtás formáját, gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási szükségletvizsgálat által megállapított gondozási szükséglet alapján, a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, egyéni szükségleteire tekintettel, az ellátott igényei szerint. A rendszeresség terjedhet a napi többszöri ellátástól a heti egyszeri igénybevételig.

#### **Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2014. évben**

<b>Gondozási szükséglet vizsgálat alapján:</b>	napi 1 óra	87
	napi 2 óra	67
	napi 3 óra	10
	napi 4 óra, vagy azt meghaladó	9
<b>Ténylegesen nyújtott napi gondozási idő</b>	napi 1 óránál kevesebb	134
	napi 1 óra	26
	napi 2 óra	11
	napi 3 óra	1
	napi 4 óra	1

A házi gondozók a gondozási feladatokat Bonyhádon körzetekben, vidéken a települések teljes területén végzik.

A vezető gondozó rendszeresen ellenőrzi a házi segítségnyújtásban részesülők ellátását, melyet ellenőrzési naplóban rögzít.

Bonyhádon a házi gondozók napi munkaterv alapján végzik munkájukat. Minden hétköznap reggel megbeszélést tartanak az elvégzendő feladatokról, délután beszámolnak a vezető gondozónak az elvégzett feladatokról, gondozottjaik állapotáról; míg a többi település házi gondozói heti egy alkalommal bejönnek a Bonyhádi Gondozási Központba és a fent említett módon megbeszélést és beszámolót tartanak. Sürgős esetben telefonos megbeszélés útján történik a problémamegoldás.

Bonyhádon a szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 16 óra között vehető igénybe, szabad- és ünnepnapokon reggel 7 órától 15 óráig. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybe vételére is, 18 óráig. Vidéken: hétköznap 7 órától 15 óráig vehető igénybe a szolgáltatás.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként tevékenységnaplót vezet, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a vezető havonta írja alá. (5. sz. mell.1/2000 SZCSM rend.)

A gondozó távolléte esetén köteles információt adni írásban és szóban az ellátottjairól felettesének. Távolléte idején a házi gondozót más gondozó helyettesíti.

#### **A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása**

	<b>2011.</b>	<b>2012.</b>	<b>2013.</b>	<b>2014.</b>
<b>Gondozók száma (fő)</b>	31 (ebből 20 fő részmunkaidős foglalkoztatott TAMOP 5.4.3 fél évig)	32 (ebből 20 fő részmunkaidős foglalkoztatott TAMOP 5.4.3 fél évig)	12	12
<b>Ellátottak száma összesen (fő)</b>	115	150	146	138
<b>Gondozási esetek száma összesen</b>	28 976	37 753	28 186	29 254
<b>Gondozási órák száma összesen</b>	10 264	11 096	12 355	13 133
<b>Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)</b>	7,1	9,6	8,7	9,0
<b>Gondozók által ellátva napi átlagban (fő):</b>	121	116	104	106

Egyre több olyan ellátott van, akinek gondozási szükséglete napi több órai gondozást tesz szükségessé az életminőségének fenntartásához, javításához. Van, aki naponta többszöri ellátást igényel, több alkalommal kell otthonában felkeresni. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni állapota miatt.

#### **A házi segítségnyújtás igénybevétele**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő.

Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető, személyesen, levélben, de akár e-mail-ben (gkperczel@gmail.com, [gkidosekotthona@gmail.com](mailto:gkidosekotthona@gmail.com), gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com) is.

A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), illetve telephelyein (Bonyhád, Szabadság tér 2. és Perczel Mór utca 27.). Kérelmek szóban

Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben, az intézmény által készített formanyomtatványt, a vezető gondozó, távolléte esetén szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, és két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a szolgáltatás vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Ezzel egy időben vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát a vezető gondozó végzi az intézményvezető utasításainak megfelelően. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ennek alapján az intézményvezető dönt a rászorultság tényéről, valamint arról, hogy az ellátás keretében szociális segítség illetve személyi gondozás nyújtható.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az ellátást igénylővel (illetve törvényes képviselőjével) írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

### ***Térítési díjak***

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni.

A-térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. ha szociális étkezés is igénybe vesz 30 %-át.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Szabadság tér 2.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik.

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

A házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem a más szolgálat – pl. családsegítő – illetve személyközbe iktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: az ellátást végző házi gondozóval az ellátás helyszínén, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065; 74/451-414
- e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com), [gkidosekotthona@gmail.com](mailto:gkidosekotthona@gmail.com), [gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com](mailto:gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com)
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

## ***JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA***

### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése***

A szolgáltatást igénybe vevők életminőségének javulása miatt önálló életvitelre otthonukban tovább képesek, mivel a rendszer segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működése lehetővé teszi, hogy az igénylő minél tovább megszokott környezetében élhessen. A szolgáltatás amellet, hogy fokozza az egyén biztonságérzetét, a hozzátartozóknak is segítséget nyújt, mivel tudják, hogy krízishelyzetben hozzátartozóik segítséget tudnak kérni a szolgáltatótól. Az önálló életvitel fenntartása mellett a szolgáltatás kiválthatja a bentlakásos intézményi elhelyezést.

***A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe***

Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, lehetőséget ad a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésére. Ez az ellátási forma megoldást jelent a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

### *A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod – településeken élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek. A rendszer kiterjesztése a térség többi településére: a lehetőségek függvényében folyamatosan történik.

A térség lakóinak száma 27.998 fő. Ebből 65 éven felüli 4.580 fő. Idős kora illetőleg egyéb okból rászorultak száma a térségben végzett felmérés szerint, illetőleg a statisztikai adatok szerint közel négyezer főre tehető.

A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségében egyedülállóak, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

A szolgáltatást igénybe vevők közül többen más szociális alapszolgáltatást is igénybe vesznek. Legmagasabb a házi segítségnyújtásban részesülők száma.



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálatának szakmai központja lefedi Bonyhád és a társult települések közigazgatási területét.

#### A térségben üzemelő készülékek településenkénti megoszlása 2014. évben

	Izmény	Kismányok	Nagymányok	Váralja	Aparhant	Mócsény	Bonyhád	Cikó	Tevel	Kisdorog	Lengyel	Bátaapáti
<b>Készülékek száma 2014.12.31-én</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>69</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Természetesen 1-1 készülék több ellátottat is szolgálhat. Ezt mutatja az alábbi táblázat.

#### Ellátottak száma településenként

	Izmény	Kismányok	Nagymányok	Váralja	Aparhant	Mócsény	Bonyhád	Cikó	Tevel	Kisdorog	Lengyel	Bátaapáti
<b>Ellátottak száma 2014.12.31-én</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>79</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

#### Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő)

2014. december 31.

egyedül élő 65 évfeletti személy	103
egyedül élő súlyosan fogyatékos személy	1
egyedül élő pszichiátriai beteg személy	2
kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti	18
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>124</b>

A szociális rászorultság igazolására a következő iratok, nyilatkozatok benyújtása szükséges:

- az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a két évnél nem régebbi orvosi igazolás, illetve pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvélemény;
- az egyedül élés igazolása az igénybevételi kérelemben megjelent adatok aláírással történő hitelesítése;
- az életkor igazolása a személyazonosításra alkalmas okmányok másolata;
- a súlyos fogyatékoság igazolása: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a nyilvántartásban.

Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolásához szükséges - jogszabályban meghatározott – dokumentummal, akkor az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás.

Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Abban az esetben:

- ha az ellátást igénylő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályok alkalmazandók,
- ha az ellátást igénylő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Abban az esetben, ha az igénylő szociálisan nem rászorult, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére tudja-e biztosítani, illetve a fizetendő térítési díjról.

Jelenleg a Bonyhádi Gondozási Központban a szociálisan nem rászorult ellátott nincs.

A szolgáltatás igénybevételekor ellátottnak:

- Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszerelje.
- Egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez.

→ A gondozottnak biztosítania kell a lakásba való bejutás lehetőségét.

Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzárta őrzik. Abban az esetben, ha nem ad lakáskulcsot az ellátott, hanem hozzátartozóját, szomszédját, stb. jelöli meg azon személynek, aki riasztás esetén segítségére siet, akkor a jelzés beérkezését követően a fentiekben megjelölt személyt értesíti a központban feladatot ellátó gondozó a segélykérés tényéről.

### ***A rendszer kialakítása, működése***

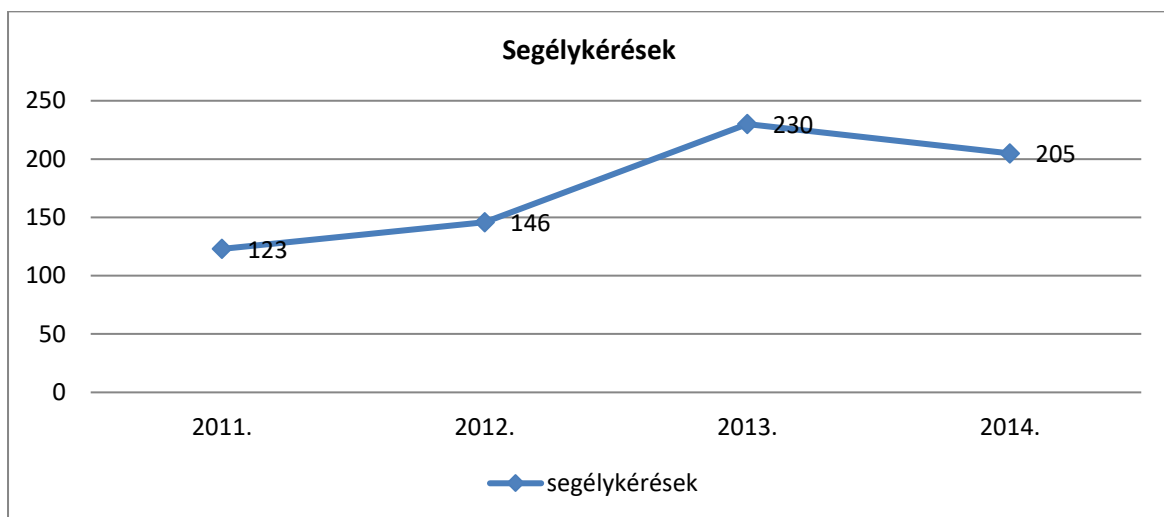
Önálló városi modellként került kialakításra 2004.-ben, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatás a városban már működő alapszolgáltatási feladat, a házi segítségnyújtás kiegészítésére szerveződött. A műszaki berendezés központi egysége az Idősek Átmeneti Otthonában került kiépítésre, az ügyeletes gondozónok pedig abból a szakképzett teamből kerültek ki, amely a nappali gondozást végzi.

A program központi „szereplője” egy rádió adó-vevő rendszer, melynek adó része egy kis készülék, melyet az ellátott nyakában hord és szükség esetén gombnyomással riasztja a központot. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segélykérés ténye. A központban szolgálatot teljesítő gondozó azonnal riasztja a készenlélet teljesítő(ke)t, aki(k) a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy/mennek.

A szolgáltatás folyamatos üzemű minden nap 0 órától - 24 óráig.

### **A segélykérések számának alakulása**

A segélykérések száma folyamatos emelkedést mutat, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket.



A Bonyhádi Gondozási Központ a Guards Távközlési Rt.-t bízta meg a rendszer kiépítésével.

A rendszerrel kapcsolatos valamennyi fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft végzi

*A hálózat felépítése:*

- központi gyűjtő, feldolgozó állomás, amely a digitális ismétlő állomás jelét veszi
- digitális ismétlő állomás a megfelelő területi lefedettség érdekében
- riasztó kódok a rászorultak jelzésének továbbítása érdekében.

*Legfontosabb paraméterek:*



- max. 2 W-os adóteljesítmény
- a védett objektumokban körsugárzó antennák telepíthetősége
- 6 dB.es fading tartalék

Az alkalmazott berendezések NHHH típusengedéllyel, illetve regisztrációval rendelkeznek. Az URH jelzésátvitel során 16 bites címzést alkalmaznak a kódadók, amely segítségével max.65535 berendezés különböztethető meg.

### *A szolgáltatás végzése*

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (bonyhádi szakmai központ) az alábbi feltételekkel működik:

#### *Az ellátás folyamata*

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívó készülék.
- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság tér 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. .A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segélykérés ténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónőt
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

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

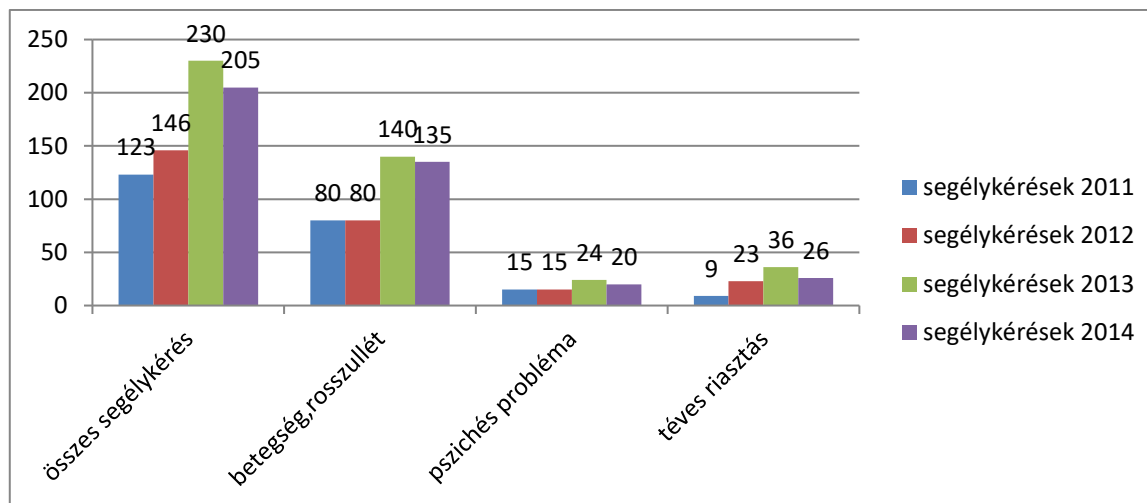
A jelzőrendszeres házi gondozás működtetése folyamatos adminisztrációs munkát kíván mind a gondozást végzők, a programvezető részéről.

A gondozást végző házi gondozók minden segélykérésről „Segélyhívási jegyzőkönyv”-et készítenek”. Ezeket a dokumentumokat minden riasztást követő napon vagy másnapon (a vidéki gondozó beérkezésének függvényében) átadják a szolgáltatás programvezetőjének, egyben az előforduló gondozási, segítségnyújtási eseményeket is megbeszélik.

A szolgáltatás működéséért felelős vezető – szakmai vezető – minden hónapban elkészíti a „Tényleges készülékszám meghatározása”- jelentést, a „Személyenkénti havi összesítő”-t, és a „Havi segélyhívási kimutatás”-t „Éves feladatmutató összesítés”-t készít, melyben összesíti a tárgyév gondozási eseményeit, tapasztalatait. Településenkénti statisztikát vezet a segélykérésekről, a segélyhívás ideje és oka szerint. illetve az ellátási napokról.

A rendszer működését ellenőrző próbariasztások negyedévente, illetve - ezen felül – az ellátott kérése esetén vagy a számítógép jelzései alapján vannak.

### **A segélykérések számának és okok szerinti megoszlásának alakulása**



### *A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele*

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás is - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 22. § (2)-(3) bekezdése.)

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a jelzőrendszeres szolgálat vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt szakképzett szociális gondozója a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol szociális anamnézist készít, valamint tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Az elkészített dokumentációt javaslatával megküldi az intézményvezetőnek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátotti jogviszony keletkezését az intézmény és az igénybevevő között kötött megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Az ellátás dokumentálása a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződésének II. számú melléklete szerinti dokumentumok” vezetésével történik.

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

Az jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

*A kapcsolattartás módja:*

- személyesen: a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065; 74/451-414
- e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com), [gkidosekotthona@gmail.com](mailto:gkidosekotthona@gmail.com),  
[gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com](mailto:gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com)
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

### ***Térítési díjak***

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 2%-át.

Ha az ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítandó meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Szabadság tér 2.) történik.

Ha az ingatlanban két rászoruló személy él (pl. házaspár, szülő-gyermek, élettársak, stb.), akkor mindkét személy ellátásba kerül, így riasztás esetén mindkettő ellátható, amennyiben nem kéri mindkét fél felvételi kérelmét, úgy csak azt tudjuk ellátni, aki kliensünk. Természetesen, ahol egy ingatlanban több rászoruló van ott is csak egy készülék fenntartását kell megfizetni. A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

## **TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA**

### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése***

A fogyatékos személyek, az őket mindenki mással egyenlően megillető jogaikkal, állapotukból fakadóan kevésbé tudnak élni, ezért indokolt, hogy minden lehetséges módon előnyben részesüljenek.

Igen fontos, a szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek minél magasabb életkorig történő megőrzése. A fogyatékos állapot rosszabbodásnak megelőzése, illetőleg annak következményei enyhítése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

A támogató szolgáltatás szakmai programjának megvalósulását a szolgálat vezetője és a szolgáltató intézmény évente ellenőrzi. A szolgálatvezető évente szakmai beszámolót készít, melyben elemzi a támogató szolgáltatás adott évi feladatellátását, a munka eredményességét és hatékonyságát.

### ***A támogató szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe***

*A támogató szolgáltatás célja:*

- a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

*A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:*

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatképességének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
  - a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.
  - az ellátás – a szállító szolgáltatás és információnyújtás igénybevételét kivéve – egyénre szabott gondozási tervek alapján történik.

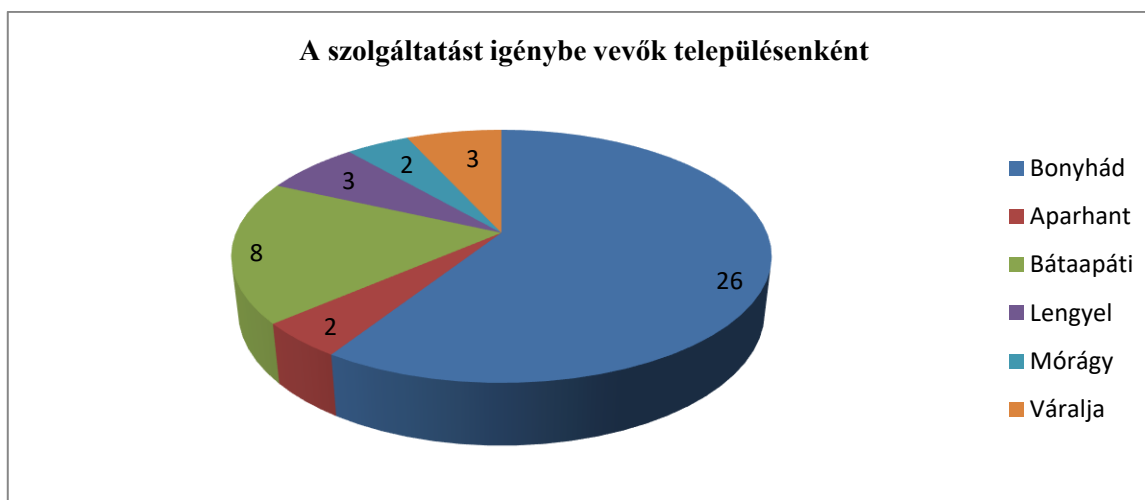
#### Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

### *A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod - közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed.



Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:

magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) EszCsM rendelet alapján,

fogyatékosági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján,

vakok személyi járadékában részesülnek.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

A KSH népszámlálásból származó adatai alapján, megye népességének 5,3 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékoságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészségkárosodottak több mint fele - 56%-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 19%-a, hallássérült 14%, de viszonylag magas – 7,9 és 9,8 százalék közötti – volt még az értelmi fogyatékosok, a súlyos belszervi fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.

A fogyatékoság oka a 0-14 éves korosztályban 67%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja” és az „ismeretlen” kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év felettiek körében csak 7%, a baleseti károsodás 14%, a betegség 64%-ban oka a fogyatékoságnak.

Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékoság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.

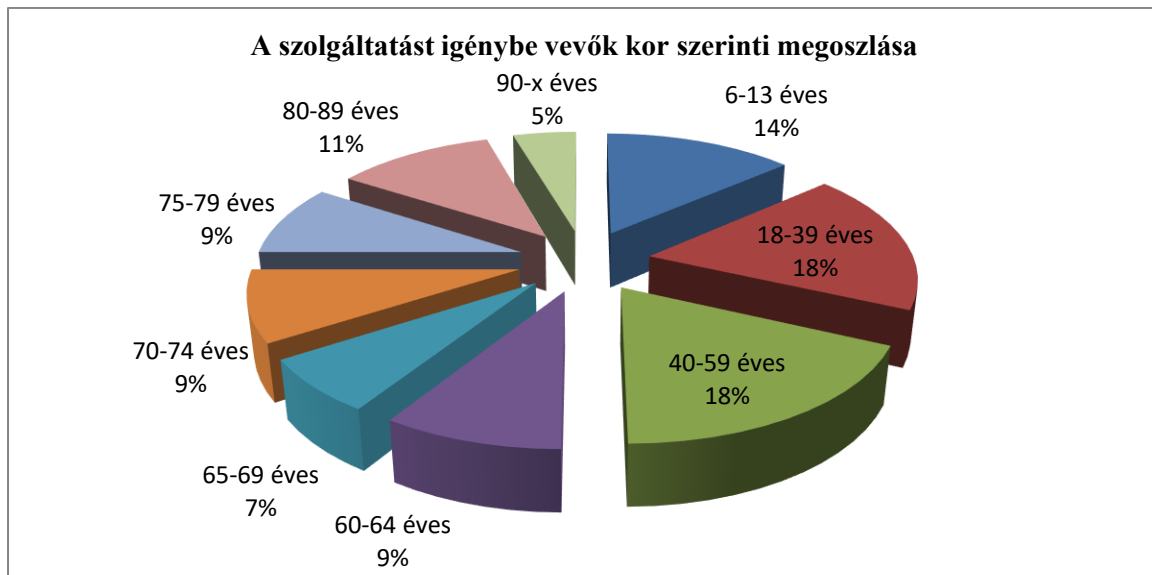
Az életkor előre haladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

#### A szolgáltatást igénybe vevők száma a fogyatékoság típusa szerint 2014.év

Fogyatékoság típusa	Ellátottak (fő)
látássérült	17
hallássérült	0
értelmi sérült	2
mozgássérült k	19
autista	0
halmozottan fogyatékos	4
egyéb	2
<b>összesen</b>	<b>44</b>

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve a látássérültek veszik igénybe. Ezután következnek a halmozottan fogyatékosok, az értelmi fogyatékosággal élők,. Önállóan csak hallássérült, illetve autista ellátottunk nem volt.

Az ellátottak körében az elmúlt években a hangsúly fokozatosan a fiatalok felé tolódott.



Az ellátottak átlagéletkora a 2014. évben 58,25 év. A korcsoporti eloszlás ilyen jellegű részben a szociális rászorultság implicit szelektivitásával, részben a fiatalabb fogyatékkal élőket ellátó intézménnyel való hatékony együttműködéssel áll összefüggésben.

Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

A szolgáltatás kapacitásának legnagyobb részét (a teljesített feladatmutató 86,7%-a) a szállító szolgáltatás köti le. A személyi segítség a feladatmutató 20%-át adja, ennek 20%-át a szállításhoz kapcsolódó kísérés, 80%-át a lakókörnyezeten belül és azon kívül nyújtott személyi segítség adja.

A szükségletek ilyen eloszlásának okát az ellátási terület méretében, sajátos településszerkezetében, az ebből fakadó közlekedési nehézségeiben, a közszolgáltatások centralizált elhelyezkedésében, a tömegközlekedés akadálymentesítésének alacsony fokában látjuk. A szállító szolgálat igénybevétele az esetek többségében rendszeres napi, heti illetve havi periodicitást mutat. A szállítási célok gyakoriság szerint az alábbi területekre koncentrálnak:

Foglalkoztató nappali ellátásra vagy munkahelyre történő szállítás.

Hivatali ügyintézés helyszínére, közszolgáltatók ügyfélfogadására történő szállítás.

Egészségügyi intézménybe történő szállítás.

Szociális szolgáltatások elérésének megkönnyítése.

Kereskedelmi egységbe történő szállítás.

Egyéb, szükségletek kielégítését célzó szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása.

A szolgáltatás igénybevétele napi és éves szinten periodicitást mutat. napi szinten a kora reggeli és délutáni időszakban legnagyobb az igény a szolgáltatásra. Éves szinten az iskolai időszak folyamatosan magas igénybevételt jelent, melyet a nyári időszak 10 hetes szünete szakít meg hosszabb időre. Az átlagosnál alacsonyabb igénybevétel az iskolai szünetek idején is.

#### ***Az ellátás igénybevételének módja***

A támogató szolgáltatás illetőleg a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A személyi segítő és szállító szolgálat igénybevételének feltétele az intézményi jogviszony létesítése. Az intézményi jogviszony létesítésének feltétele, hogy a Kérelmező a



szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolni tudja és a szolgáltatás iránti igényéről a szolgálat vezetőjéhez kérelmet nyújtson be. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ha közöttük a Kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat, illetve a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemigazolásokat.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

Az 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (6) értelmében „Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló iratokkal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságot igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságot igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.”

Abban az esetben, ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Az igénybevétel bejelentését követően a szolgálat személyi segítője a rendelkezésre álló dokumentumok és személyes megfigyelés útján. szükséglet és állapot-felmérést végez, mely alapját képezi a szolgáltatás biztosításának, illetve személyi segítség esetén az egyéni gondozási tervnek.

A felmérés során megvizsgáljuk az igénylő ellátási szükségletének mértékét, önellátási képességének csökkenését, hiányát.

A szükséglet és állapotfelmérés során a személyi segítő és a szolgálatvezető írásban rögzíti megfigyeléseit és a szolgáltatásra vonatkozó megállapításait.

A szolgálat vezetője gondoskodik az ellátott értesítéséről, mely értesítés tartalmazza a kérelem elbírálásának eredményét, indoklását, negatív elbírálás esetén a jogorvoslati lehetőséget; pozitív elbírálás esetén a megállapodás megkötésének időpontját, a szolgáltatás kezdő időpontját és időtartamát.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A jogviszony a megállapodás aláírásával kezdődik, s annak megszűnéséig, illetve megszüntetéséig tart.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár

- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

A szolgáltatás biztosítása során a jogi és szakmai szabályok változásának, az Ellátott igényeinek és más befolyásoló körülmények figyelembe vételével a megállapodás módosítható, kiegészíthető, szükség esetén új megállapodás köthető. Erről az ellátottat a megállapodás módosítása előtt 15 napon belül értesíteni kell. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható. Amennyiben az ellátott nem járul hozzá, nem módosítható a megállapodás.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Az ellátásban részesülő fogyatékkal élő személy vagy hozzátartozója, törvényes képviselője 15 napon belül köteles értesíteni a Támogató Szolgálat vezetőjét, amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételeiben, jövedelmi viszonyaiban, a jogosult vagy törvényes képviselője személyes adataiban változás történik.

### *Térítési díj*

A személyi segítség és a szállító szolgálat igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A támogató szolgálat térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjből áll.

A személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A szállító szolgálat térítési díja a menetlevélben szereplő útvonalon teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 14/A. § (6) bekezdés szerint „ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítségként is elszámolható azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg”. Tehát ebben az esetben a személyi segítségért térítési díjat fizetnie nem kell.

Az információnyújtás és a tanácsadás térítésmentesen vehető igénybe.

A szociálisan rászorult ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdésében előírt értéket. (Az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 30 % - át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-át.)

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A megfizetés egy év időtartamra vállalható, amely időtartam meghosszabbítható. Ha az időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályokat kell a továbbiakban alkalmazni.

Az intézményi, valamint a személyi térítési díj összegéről felvételkor az intézmény vezetője írásban értesíti az ellátottat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Amennyiben nem szociálisan rászoruló személy igényli az ellátás biztosítását és az ellátás megoldható, akkor az ellátást igénybe vevőnek a fenntartó által meghatározott térítési díjat kell megfizetnie.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

### ***A támogató szolgáltatás által ellátott feladatok részletezése***

#### *Személyi segítő szolgálat működtetése*

A feladatellátás tartalma:

Segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

a) A személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, és a szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez való segítségnyújtás.

A feladatellátás módja azoknál, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek: a személyi segítő szervező tevékenységével járul hozzá, hogy a rászoruló a számára legmegfelelőbb ellátáshoz juthasson. Általánosan az önállóan nem végzett tevékenységekben való segítségnyújtás, különösen az:

- étkezés megszervezése
  - bevásárlás (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
  - személyi és környezeti higiénia biztosításának megszervezése
  - egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása
  - orvosi előírás szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásának megszervezése
  - hivatalos ügyek intézése
- terén.

b) Az önálló munkavégzéshez, a tanulmányok folytatásához való segítségnyújtás módja:

- fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- információ szolgáltatás,
- munkaügyi központtal való kapcsolatfelvétel segítése.

c) Kulturális, művészeti, sport, és szabadidős tevékenységek végzéséhez való segítségnyújtás módja:

- ezen tevékenységek szervezése,
- információ szolgáltatás,
- rendezvény elérés biztosítása

d) A társadalmi életben való teljes jogú részvételhez: előadásokon, rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel biztosítása, állampolgári jogainak gyakorlásában segítségnyújtás.

e) A szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez:

- szolgáltatások hozzáférésehez segítségnyújtás,
- szociális ellátások igénybevételéhez segítségnyújtás,
- adminisztrációban, kérelmek, nyomatványok kitöltésében való segítség.

f) Tanácsadás: tanácsadás szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról, a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához majd a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő, bármely fogyatékosági csoportba tartozó szociálisan rászoruló személy.

Jelnyelvi képzéssel rendelkezik a Támogató Szolgálat vezetője, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat valamennyi munkatársa, ezen felül intézményünk kapcsolatot tart fenn a Siketek és Nagyothallók Tolna Megyei Egyesületével, így amennyiben jelnyelvi tolmácsot igényel valamely kliensük/leendő kliensünk tudunk részére szakembert biztosítani.

Az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül egyéni gondozási tervet kell elkészíteni. Az egyéni gondozási terv a személyi segítség körében végzett tevékenység dokumentálására szolgál, de egyben meghatározza magát a segítői tevékenységet is. Az alapot a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet rendelkezései adják, erre épül rá a szociális munka szakmai rendszere, a támogató szolgáltatás célcsoport szükségleteinek és igényeinek megfelelő szakmaisága.

Az egyéni gondozási terv a Finanszírozási szerződés II. számú mellékletének II/1. számú „Kötelezően vezetendő” dokumentációja.

Az Egyéni gondozási terv két részből áll.

Az első részben az Általános adatok felvételére szolgáló lap található (mely a következő elemeket tartalmazza: Nyilvántartási szám, Név, Törvényes képviselő neve, Fogyatékoság típusa, mértéke, A gondozást befolyásoló lakókörnyezet jellemzői/természetes támogató környezet, (kapcsolati háló), A támogató Szolgálattól igényelt tevékenységek, Gyógyászati segédeszközök használata, A gondozási terv készítésének időpontja, Személyi segítő neve, A gondozási terv felülvizsgálatának tervezett időpontja).

A második rész a gondozási terv táblázatos formában történő megjelenése.

A táblázat a következő elemeket tartalmazza:

A segítő tevékenység területei:

- Gondozási-ápolási alaptevékenységek: Melyek az ellátott személyes higiéniájának fenntartását, alapvető szükségleteinek kielégítését biztosítják, akár személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.

- Háztartási segítségnyújtás: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott közvetlen lakókörnyezetének életvitelhez szükséges higiéniáját biztosítják, az ellátott lakókörnyezeten belüli tevékenységének sikerességét támogatják akár az ellátott személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Felügyelet biztosítása: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott adott környezetén belüli biztonságát biztosítják. A felügyelet kiterjedhet a saját lakókörnyezetre, lakókörnyezeten kívüli helyszínre, illetve a személyszállítás alatt a gépjárműre.
- Segítségnyújtás egyéb szolgáltatások igénybevételében: A szociális törvény szerint a támogató szolgáltatás egyik fő feladata a különböző (köz)szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása. Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott életvitelhez szükséges szolgáltatások hozzáférését és igénybevételét támogatja, akár személyes közreműködésével és együttműködésével, akár a segítő önálló tevékenysége által.
- Mobilizáció lakókörnyezeten belül és azon kívül: Azok a tevékenységeket, melyek az ellátott hely- illetve helyzetváltoztatását segítik akár lakókörnyezeten belül, akár azon kívül.
- Készségfejlesztés: Azok a tevékenységek, melyek az ellátott képességeinek, készségeinek, tudásának és ismereteinek megőrzését, javítását, bővítését célozzák.
- Szabadidős tevékenységek támogatása: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott szabadidős tevékenységeinek (sport, kulturális, családi, egyéb) támogatását szolgálják.
- Mentális segítségnyújtás: Mindazon tevékenységek, melyek az ellátott mentális egyensúlyának, egészségének fenntartását szolgálják.

A gondozási folyamatra vonatkozó adattartalom:

- Gondozási problémák (szükségletek): A gondozási folyamat kiinduló pontja a probléma-definíció. A gondozás tervezése során először a kliens által hozott probléma-megfogalmazással dolgozunk.
- Gondozási célok: A gondozási problémákhoz hozzá kell rendelnünk azokat a célokat (megoldásokat), melyeket a gondozási folyamattal el szeretnénk érni.
- Gondozási feladatok: A célok, megoldások eléréséhez ki kell dolgozni a szükséges tevékenységeket, intézkedéseket, lépéseket.
- Módszerek: A feladatokhoz eszközöket, módszereket kell rendelnünk. Személyi segítség esetén módszernek tekinthető a személyi segítség ellátottal együtt történő aktivitása, szükség esetén az önálló eljárás megbízás alapján, de lényegében alkalmazható a szociális munka eszköztárának teljessége.
- Teljesítés ideje: Fontos a feladatok időbeli ütemezése, ez nem csak egy végső határidő kitűzését jelenti, hanem magának a segítői tevékenységnek az időbeli meghatározását.
- Eredmény: Itt foglaljuk össze, mi valósult meg a gondozási tervben kitűzött célokból, milyen eredményt értünk el a tevékenységünkkel.
- Felülvizsgálat: Jogszabály szerint az értékelés megtörténik évente, illetve állapotváltozás esetén és alapvetően a segítő és a segített személy együtt vizsgálja felül a gondozási tervben foglaltak megvalósulását.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy állapotának, illetve környezeti feltételeinek összefoglalását, leírását, illetve az szolgáltatási tevékenység

területekre bontott leírását. A gondozási terv az alapja a személyi segítői tevékenység szakmai ellenőrzésének, megítélésének.

### *Szállító szolgálat működtetése*

A feladatellátás tartalma:

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében szállítási feladatok ellátása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a segítségre szoruló fogyatékos személy szállítása a szolgáltatás székhelyére, egyéb segítő és közszolgáltatások igénybevételére, illetve vissza a településre. A személyszállítás egyénileg vagy csoportosan történhet;
- indokolt esetben a személyi segítséget végző szállítása a segítségre szoruló személy lakóhelyére, és vissza;
- a rendszeres kezelésre, illetve ellátásra szoruló betegek kezelőorvoshoz történő szállítása,
- lehetőség szerint gondoskodni kell az igénylők más egészségügyi intézménybe történő szállításáról is,
- a rászorulóknak szállítása a nagybevásárlás helyszínére, illetve vissza.
- a rászorulóknak szállítása az ellátási területen szervezett és bonyolított közösségi rendezvényre.

A feladatellátás rendszeressége:

A szállítási feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A rendszeres szállításnál: a szállítás az igényektől függően heti/havi egy- vagy több alkalommal történik, összehangolva az egyének, csoportok szállítását.

A támogató szolgálat a szállítás közbeni kíséretet biztosítja kliensei részére, ha az ellátott rendelkezik egy, neurológus vagy pszichiáter szakorvos által kiállított igazolással, miszerint adott ellátott állapotából kifolyólag folyamatos felügyeletet igényel a személyszállítás során.

Szállítás közben a személyi segítő minden esetben a kliens biztonságos körülmények között történő szállítását tartja szem előtt és lehetőségeihez mérten a szállító szolgálati végzettséggel rendelkező alkalmazottat segíti munkájában:

- mindent megtesz annak érdekében, hogy az ellátott szállítása biztonságos legyen,
- ellenőrzi a biztonsági övek bekötését, a kerekesszék megfelelő rögzítését, gyermekülés- illetve ülésmagasító meglétét,
- figyel a szállított személyre/személyekre,
- bármilyen probléma lép fel a szállítás során a gépjármű vezetőjének azonnal jelzi,
- betegség rosszullét esetén azonnal orvost, mentőt hív,
- baleset esetén azonnal értesíti a mentőket, rendőrséget,

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén valamely fogyatékossgal élő szociálisan rászoruló személy.

Az ellátás területén élő és tartózkodó egészségi állapota miatt rászoruló személy.

### *Információ nyújtás, tanácsadás*

A feladatellátás tartalma, módja:

Az ellátottak részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról megfelelő tájékoztatás nyújtása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételekre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban. Tanácsadás a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához (családi kapcsolatok erősítéséhez, munkavállalással kapcsolatosan stb.).

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő és tartózkodó bármely fogyatékosági csoportba tartozó személy.

### ***A szolgáltató és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai***

A fogyatékos személlyel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon
- írásban – minden, a Támogató Szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője

### ***A szolgáltatás tárgyi feltételei***

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahelységgel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

#### ***Gépjárműpark***

A szolgálat két gépjárművel rendelkezik, mindkettő üzemeltetője a Bonyhádi Gondozási Központ.

Típus	Ford Transit	Ford Fac Transit Custom
Rendszám	MZP-571	NKF-948
Forgalomba állítás ideje	2014	2015
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	igen
Elektromos kerek székek szállítására alkalmas	igen	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

#### ***Egyéb eszközök***

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecukható kerek székek, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre.

## **NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA**

### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése***

A szolgáltatás működése eredményeképpen javulhat a szociálisan rászorult emberek életminősége, az eddig magányosan, elhagyatottan töltött idő tartalommal való megtöltése, hasonló korosztályban való személyes kapcsolatok kialakítása illetve fenntartása, a különböző, életvitellel kapcsolatos elengedhetetlen információk gyors áramlása, átadása. A szociális ügyintézésnek és egészségügyi szolgáltatásnak köszönhetően csökkenhet az önkormányzat ügyfélszolgálatára és az egészségügyre nehezedő leterheltség. Az ellátást biztosító intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

### ***A nappali ellátás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe***

#### ***A nappali ellátás célja:***

elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása.

Ezt az ellátási formát az Idősek Klubja biztosítja a városban.

A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik 60 férőhellyel.

Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

A demens ellátottak részére:

- egyéni és csoportos foglalkozásokat napi rendszerességgel kell szervezni,
- az egyéni gondozási tervet a demencia centrum szakvéleménye és a szociális, mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján kell elkészíteni,
- a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező **demens ellátottunk 14 fő.**

#### **Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:**

Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek, ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik.

Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.

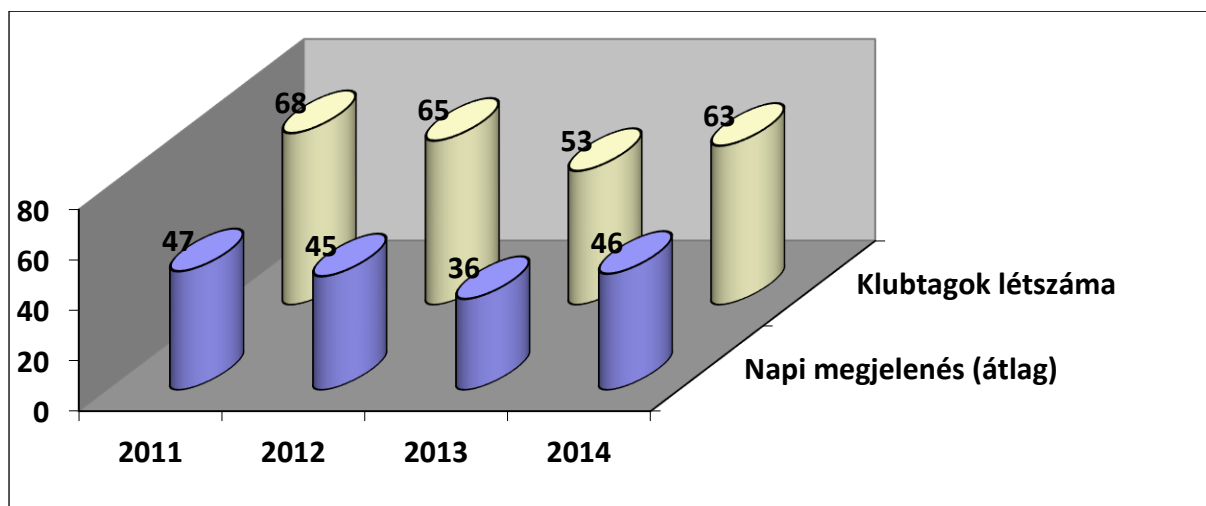
Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.

Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, háziorvos, hivatásos gondnok);



Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

### A nappali ellátás kihasználtsága



Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást.

A Klub területi elhelyezkedése révén bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására az intézmény tanyagondnoki gépjárműve rendelkezésre áll.

A Klub nyitva tartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik:

- hétköznap: 8 órától 16 óráig
- hétfégen és ünnepeken: 8 órától 14 óráig

A nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai különösen:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- igény szerint meleg étel biztosítása, kivéve időskorúak nappali ellátása esetén,

***A nappali ellátás feladatainak részletezése a feladatellátás tartalmának, módjának, rendszerességének, illetve az ellátottak körének meghatározásával:***

*Intézményünk legjellemzőbb nappali ellátás feladatai:*

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése.
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése a szociális étkezés keretében

#### *Napközbeni tartózkodás biztosítása*

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

Ez a gondozási forma elsősorban azoknak való, akik megőrizték járó és tájékozódó képességüket, el tudnak járni a klubba és onnan haza. Természetesen vannak kivételek is, hiszen időnként szükség van arra, hogy egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó ember napközben a klubban tartózkodjon. Ilyenkor a család oldja meg az ellátott klubba való eljutását. Külterületen lakók esetében Tanyagondnoki Szolgálat gépkocsija reggel érte meg, beszállítja a klubba, délután pedig haza viszi.

#### *Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése*

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. A programok az ellátottak igényeinek, kéréseinek megfelelően kerülnek kialakításra, nagy figyelmet fordítva arra, hogy a különböző típusú foglalkoztatások egyenlő arányban kerüljenek megszervezésre. Tartalmazznak szórakoztató jellegű (pl. névnapi zenés-táncos mulatságok, farsangi bál), kulturális (pl. verses délutánok, múzeum – és kiállítás látogatások) és szabadidős (pl. napi torna, játékos vetélkedők) programokat, törekedve arra, hogy minél több információval, ismeretanyaggal lássuk el az ellátottakat, illetve a meglévő tudásukat rendszeresen felfrissítsük.

A Klubvezető az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, napi torna 15 percben, udvar-kert rendezés),
- a kreatív foglalkozásokat a manuális tevékenységek és a finom motorikai készségek szinten tartására
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A különböző programokban az ellátottak igény szerint vehetnek részt.

Programtervezés egy hónapra előre készül és a Klubban a faliújságon megtekinthető.

Hagyományos programok:

- a klubtagok név- és születésnapjának megünneplése
  - anyák napi, húsvéti, karácsonyi ünnepség
  - jelmezes farsangi bál
  - majális
  - Ó-év búcsúztató táncos délután
  - Idősek Hetének megrendezése október első hetében, az Idősek Világnapjához kapcsolódóan.
- A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a televízió, rádió, könyvek, folyóiratok mindenkinek a rendelkezésére állnak.

A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

Kirándulások szervezése az Örsirózsa Alapítvánnyal közösen történik.

#### *Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése*

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket. A fürdőszobában, zuhany-kabin és ülőkád valamint mosdókagyló található. A folyékony szappant, törülközőt, hajszárítót az Intézmény biztosítja. A személyi higiénés szükségletek kielégítésében a gondozónők igény szerint segítséget nyújtanak. Kívánságra fodrász és pedikűrös vehető igénybe, ennek költsége a klubtagot terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

Nemenkénti WC, kézmosó-kagyló, kézfertőtlenítő folyadék, az előírásoknak megfelelően.

A személyes ruházat tisztítására az intézmény automata mosógépével van lehetőség. Ha szükséges a gondozónők segítenek a mosásban, vasalásban is. A mosószert, és öblítőt hozni kell.

#### *Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése*

A gondozónők igény szerint segítséget a nyújtanak a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Nagy hangsúly fektetődik a prevencióra: mint betegség megelőzés, egészség megőrzés, állapot romlás megakadályozása. Ennek érdekében havonta tartunk az egészségmegőrzését szolgáló felvilágosító programokat, amelyekre lehetőség szerint hívunk meg előadókat. Hetente van testsúly és vérnyomásmérés. Igény szerint vércukor mérés is. Évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés, stb megszervezésére kerül sor.

#### *Hivatalos ügyek intézésének segítése*

A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például, segélykérelmek, idősothtoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése, levelezés, információkhoz való hozzájutás.

#### *Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése*

Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik egyéni esetkezelésre, mentális tanácsadásra.

#### *Étkeztetés*

Az intézmény lehetőséget nyújt az Idősek Klubja tagjainak a szociális étkezés igénybevételére. A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletében szabályozottak szerint lehetőség van reggeli igénybe vételére is, az Idősek Klubjában, helyben fogyasztással.

A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

A klubokban folyó szakmai munka, tervezetten történik. A klub adott tárgyévre vonatkozó tevékenységét a klubvezető (szakmai egységvezető) által összeállított éves gondozási terv alapján végzi, amely tartalmazza a részletes programokat.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend szabályozza.

#### **Szolgáltatási elemek:**

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

### ***Az ellátotti célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei***

Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott 76,79 %-a nő. A százalékos megoszlás évről évre hasonló, 2014-ben sem mutat nagyobb eltérést.



A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon.

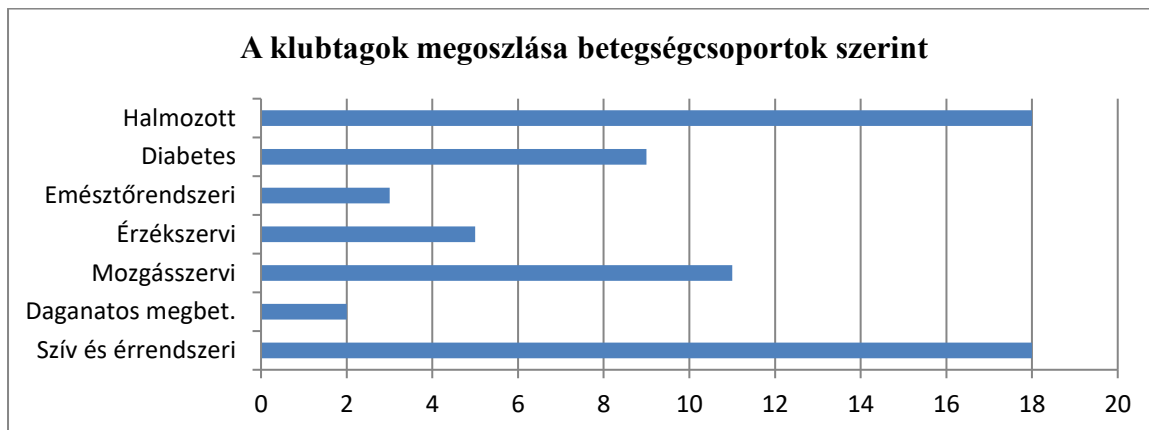
A nappali intézmény városközponti fekvésű, így az oda látogatók jelentős többsége városi összkomfortos lakásban vagy kertes házban él. Az ellátottak között azonban van külterületi komfortos-félkomfortos lakhelyű is

A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükséglettről beszélhetünk.

A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb, azonban ők sem tudnak minden esetben naponta bejárni az intézménybe, mivel sok az idős, beteg és mozgásban korlátozott. Ebben az esetben lehetőség van házi segítségnyújtás igénybe vételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás nem vehető igénybe. Jelenleg 2 fő él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásba 8 klubtag, támogató szolgáltatásban 1 fő részesül. Eltérést mutat a családi házzal rendelkező klubtagok szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Így a klub látogatottsága az ő esetükben alacsonyabb, de az ellátottak jelentős részének (hozzátartozók hiánya vagy külterületi lakhely miatt) az intézmény biztosít egyedüli közösséget. Cél a hátrányos helyzetben élő ellátottak segítése, a komfort nélküli lakással rendelkezők részére a tisztálkodási, mosási lehetőség, illetve az egymástól távol élő személyek közösségének fejlesztése, fenntartása.

Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik, az étkezési lehetőséget is igénybe véve.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.



### ***A nappali ellátás igénybevétele***

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, - így a nappali ellátás - igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a , a nappali ellátás dolgozója, vagy a nappali ellátás vezetője tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A nappali ellátás igénybevételét megelőzően szociális anamnézis felvételére kerül sor. A szociális anamnézis, tájékoztatást ad a leendő klubtag önellátó képességéről, szokásairól, észlelés, érzékeléséről, kedélyállapotáról, tájékozódási képességéről, kommunikációs készségéről, szabadidős tevékenységéről, illetve hogy az intézményben való tartózkodása során milyen programokon venne részt szívesen.

A felvételtől az érintett írásbeli értesítést kap.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

#### *Térítési díjak:*

A nappali ellátás, térítés köteles szolgáltatás. A fizetendő térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 1993. évi III. tv, a 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a Fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 15 %-át. Amennyiben szociális étkezést is igénybe vesz, a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

A nappali ellátás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Ha az ellátott a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 15%-ának harmincad részét.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fizetendő térítési díjról az érintett felvételtől tájékoztatást kap.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A nappali ellátásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Szabadság tér 2.) történik.

### ***A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai***

A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más szolgálat, más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a nappali ellátás feladatát végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065;
- e-mail-ben: [gkperczel@gmail.com](mailto:gkperczel@gmail.com),  
[gkidosekotthona@gmail.com](mailto:gkidosekotthona@gmail.com),
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postai úton megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

### ***IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA***

#### ***A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe***

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idősök számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni és róluk nem gondoskodnak.

Bonyhádon az alapszolgáltatások és a szakosított szolgáltatás egymásra épül. Az itt élő idős lakosság esetében megteremtődik az egyes ellátások közötti átjárhatóság.

A Bonyhádi Gondozási központ által biztosított alapszolgáltatások és az Idősek Otthonának működtetése lehetővé teszi, hogy a település idős lakossága, megszokott, társadalmi és családi kapcsolatainak megtartásával tudjon idős otthoni ellátásban részesülni. Az Otthonban lakó idősök teljes körűen képesek integrálódni az intézmény mindennapi életébe, hiszen együtt élnek a nappali ellátást igénybevevőkkel.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, lakóforum, családi nap, étlapegyeztetés).

A szakmai munka során az alább felsorolt elveket követjük:

Autonómia – az ellátottak függetlenségének megőrzése, a szabad véleménynyilvánítás és a szabad választás lehetőségének biztosítása. Az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartása (tekintet nélkül egészségi, fizikai, mentális állapotukra).

Részvétel és önmegvalósítás, a családi és egyéb társadalmi kapcsolatok megmaradásának elősegítése, fenntartása. Az ellátottak szociális izolációjának csökkentése.

Gondoskodás, a lakó életminőségének javítása, olyan gondozási környezet biztosítása ahol egy kompetens, az időskorhoz, a gerontológiához és mozgáskorlátozottsághoz, a kapcsolódó problémák terén kiképzett személyzet nyújtja az ellátást.

## *A szolgáltatás célja, feladata*

### *1. A szolgáltatás célja*

Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedettségére

Az Intézmény feladata azoknak az idős személyeknek az ápolása, gondozása, akik megfelelő gondozási szükséglettel rendelkeznek, (napi négy órát meghaladó), de akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képesek. Továbbá a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet hiányában is ellátható az előzőekben meghatározott személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója. Felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki betegsége, fogyatékosága miatt nem tud önmagáról gondoskodni, ha ellátásuk más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Ennek során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

### *1. A szolgáltatás feladata*

A szakosított szolgáltatás keretein belül teljes körű ellátás biztosítása az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást.

Az intézménybe kerülve a személyre szabott ellátás, tehát az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor, melynek következtében a rászorultak szociális helyzete javul, egészségi állapota pedig nem romlik tovább.

Lényeges, hogy az Intézmény, a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

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



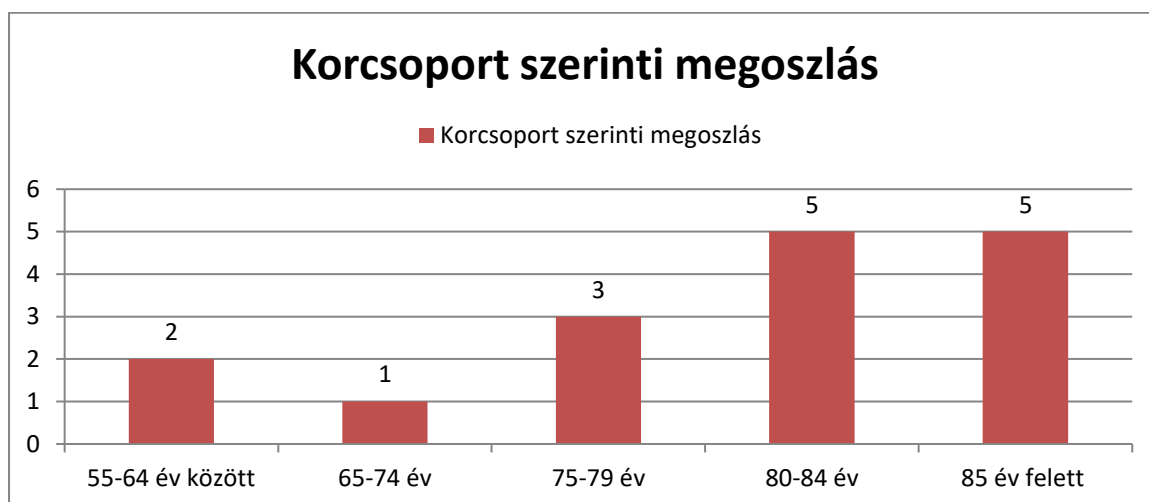
### *A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei*

Bonyhád város lakosainak száma 13 630. Az időskorúak száma a településen 3 503, ami azt jelenti, hogy a lakosság 25, 7 %-a 60 éven felüli. A térség lakóinak száma 28.752 fő. Ebből 60 éven felüli 7.000 fő. Az Idősek Otthona Bonyhád város, valamint a Völgység településein - Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Lengyel, Mórág, Möcsény, Tevel – élők (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), részére biztosít teljes körű ellátást az arra jogosultaknak - szakosított szolgáltatás keretein belül

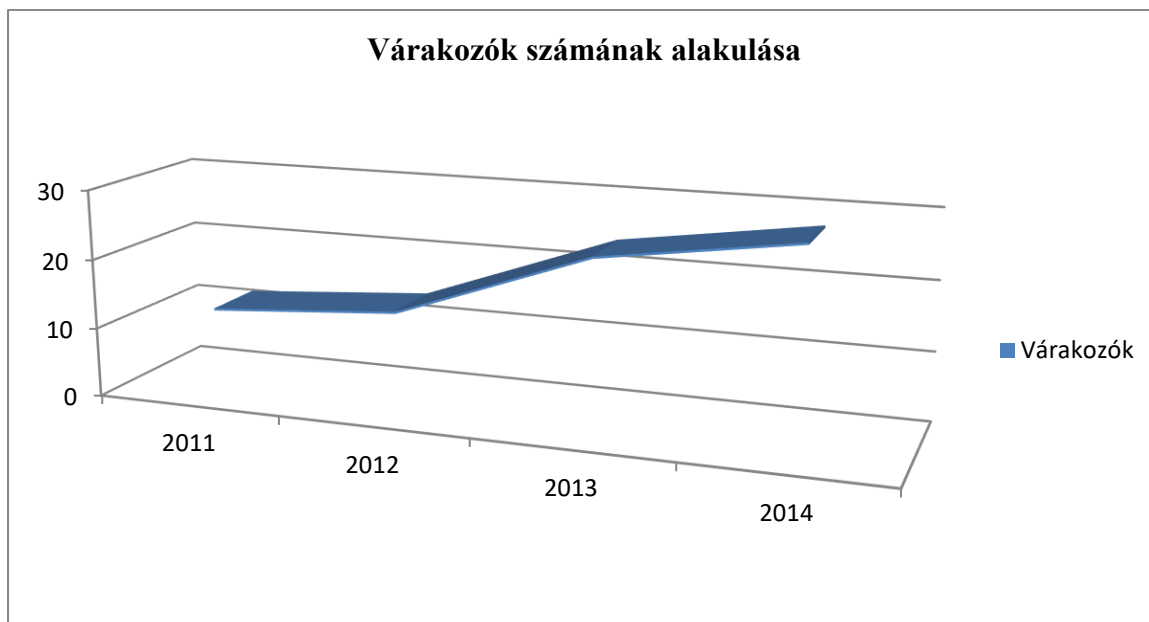
Intézményünkben nagyrészt azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (továbbiakban: időskorúak) az ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézetben kezelést nem igényel.

Az a 18. életévét betöltött személy is felvehető az Idősek Otthonába, aki betegsége miatt önmagáról nem képes gondoskodni. Ilyen korú ellátottunk jelenleg két fő.

Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja fel, de segítséget nyújtunk az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában.



Az intézménybe történő felvételt minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet mértékének vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy végzi az intézmény által beszerzett iratok, (zárójelentések, orvosi vélemények, leletek stb.) és helyszíni vizsgálat alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy a kérelmező napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezik, üres férőhely esetén a kérelmező azonnal felvételt nyerhet az intézetbe. Ez azonban a gyakorlatban nem fordul elő, hiszen jelenleg is 28 várakozónk van. 2013. január elsejétől az addig átmeneti ellátást biztosító otthonunk tartós ápolást – gondozást biztosító Idősek Otthonává alakult, a várakozók számának ugrásszerű növekedése ezzel magyarázható.



Az otthonba az a személy is felvételt nyerhet, aki legalább egy éve egy háztartásban lakik négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező házastársával, testvérével, élettársával, fogyatékos közeli hozzátartozójával, de ő maga nem rendelkezik négy órát meghaladó gondozási szükséglettel, és szeretne az otthonba beköltözni. Ebben az esetben egyedi megállapodás alapján biztosítjuk az ellátást. Az ellátás ellenértéke az intézmény szolgáltatási önköltsége.

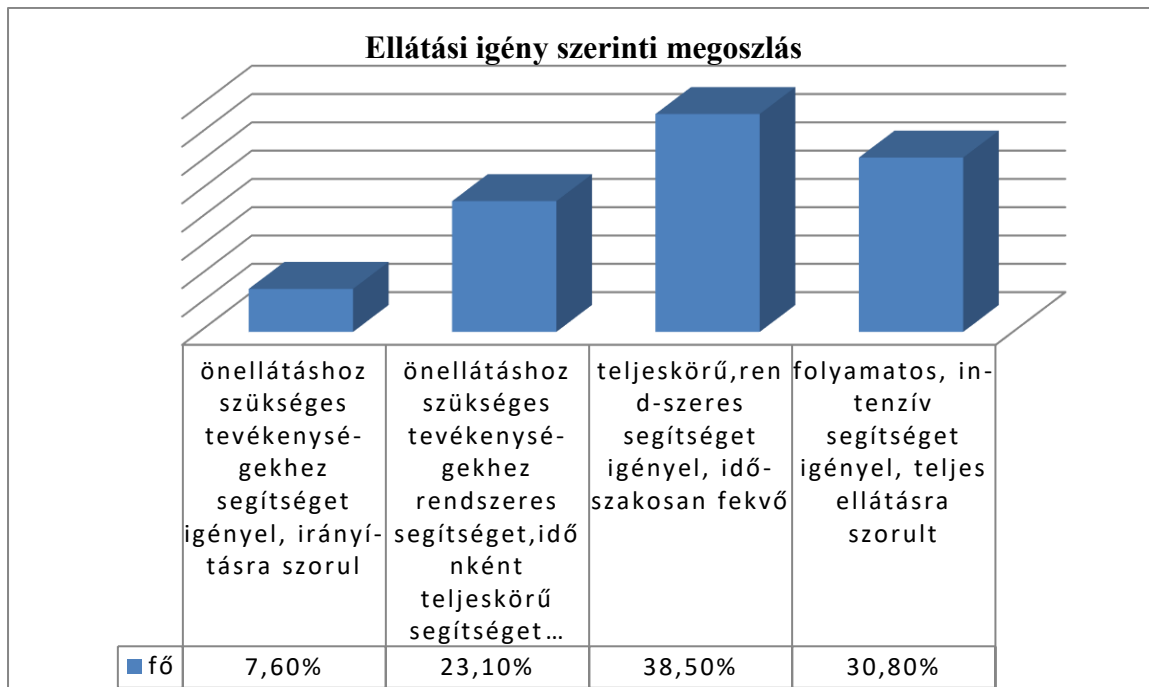
Intézményünkbe - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - lehetőségünk van olyan személyek felvételére is, akik nem rendelkeznek napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja, hogy a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díjat megfizeti az intézmény számára.

Az Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel 2014. szeptember 01-től, egy teljes körű felújítás és férőhelybővítést követően. A gondozottakat teljes körű ellátás illeti meg.

Az Otthonban jelenleg 13 nő és 3 férfi él. Átlagéletkoruk: 78,5 év.

Minden ellátott 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkezik. Ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.

Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk **5 fő**.



Mozgásában segédeszközt igényel 9 fő, inkontinencia betétet visel 10 fő, szemüveget visel 13 fő, ebből állandóan 3 fő, hallókészüléket használ 1 fő.

A szükségletek kielégítésének módját, formáit, szakmai részleteit a gondozási tervekben határoztuk meg.

#### Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,

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

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

#### **Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

##### *1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett*

A feladatellátás tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás módja:

Az Idősek Otthona 16 fő részére biztosít ellátást. Az épületben 2 db 4 személy, 2 db 3 személy és 1 db 2 személy elhelyezésére szolgáló lakószoba van. Egy lakószoba rendelkezik saját vizes blokkal, két lakószobához közös vizesblokk tartozik, míg két lakószoba önálló vizesblokkal nem rendelkezik. Házaspárok elhelyezése szükség esetén megoldott.

A folyamatos felügyeletet a nővérek biztosítják.

##### *2. Az ápolási, gondozási feladatok*

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

A személyi higiéniai szükségletek biztosítottak. A gondozónők igény szerint segítenek a fürdésben, hajmosásban. Kívánságra fodrász és pedikűrös szolgáltatásai is igénybe vehetők, ennek költsége a gondozottat terheli.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszerzés
- személyi higiéné biztosítása: fürdetés, mosdatás, kéz- és lábápolás, hajápolás, hajvágás, bőrvédelem, száj higiéné biztosítása, borotválás, öltöztetés,
- kontinenciában való segítségnyújtás
- hely- és helyzetváltoztatásban, való segítségnyújtás
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése valamint a tiszta kiadása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak gondozási szükséglete szerint történik.

A feladatok ellátását, úgynevezett „saját gondozotti rendszerben” valósítjuk meg. Egy gondozóhoz, 3-4 lakó tartozik (egészségi állapotuk függvényében) Minden gondozónő az

általános, mindennapos ápolási tevékenységeken túl, a „saját” lakói esetében speciális tevékenységeket is végez, pl. életút megismerése leírása, gondozási terv készítése, értékelése, kapcsolattartás a hozzátartozókkal, személyes ruházat figyelemmel követése, stb, és arra törekszik, hogy a legmélyebb információval rendelkezzen a hozzá tartozó lakóval kapcsolatban. A szolgáltatás során igyekszünk, hogy minden lakó hozzátartozója megismerje azt a dolgozót, aki az adott lakóért közvetlenül felelősséggel tartozik, így az ápolás, gondozás során felmerülő problémákat hatékonyabban tudjuk kezelni és megoldani, a felmerülő szükségleteket megfelelő színvonalon tudjuk kielégíteni.

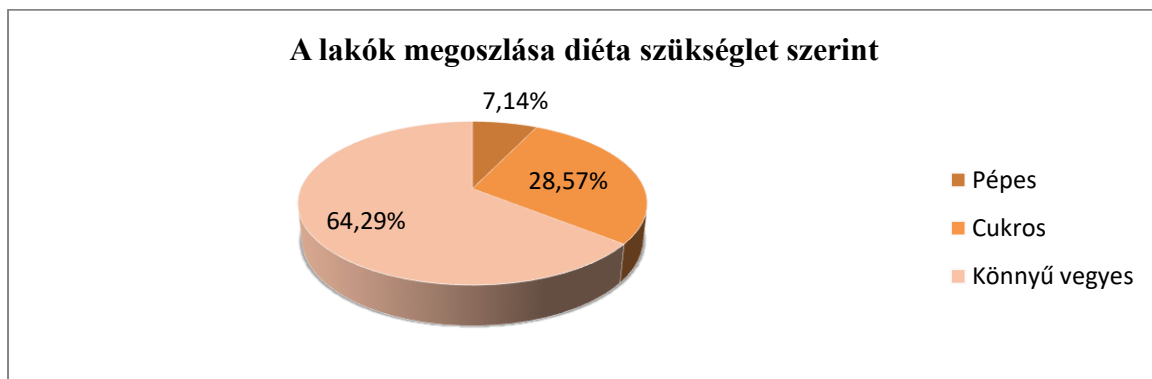
A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

### 3. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

Cukorbetegeknek orvosi előírásra szénhidrát szegény étrend, napi ötszöri étkezés. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.



A feladatellátás módja:

A lakók ételmezését az intézmény Bonyhád Városi Kórház főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, esetleg melegítésére.

Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.

Az étkezések lebonyolítására az étkező szolgál, a lakók étkeztetése elsősorban itt történik.

A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek számára egyéni tálcás rendszerrel oldjuk meg a napi ételmezést. Annak eldöntése, hogy ki étkezik az étkezőben és ki étkezik egyéni tálcás rendszer keretében, az intézmény vezetőjével egyeztetett módon történik.

Az ételmezést a házirendben szabályozott étkezési időkben biztosítja az Otthon, a főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód. (kivételt képez ez alól, ha a lakó valamely ok miatt nem tartózkodik az Otthonban).

Az ellátottaknak lehetőségük van a hozzátartozók által hozott, illetve vásárolt ételek rövid idejű tárolásra a számukra rendelkezésre álló hűtőszekrényekben, amelyben a tárolás névre szólóan történik. A hűtőszekrényeket a gondozók naponta ellenőrzik, az előírásoknak megfelelően.

A vásárolt, illetve hozzátartozók által hozott élelmiszerek intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételei biztosítottak.

#### 4. Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma:

Az intézményi ellátottak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolts, tiszta öltözettel rendelkeznek. Az intézményben élő lakók a saját ruházatukat és textíliájukat használják, ezzel is elő szeretnék segíteni az otthonosság érzésének kialakulását. Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, úgy részére az intézmény legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít. Az intézeti textília átadása átadás-átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni, az Intézmény „Selejtezési szabályzat” - ában foglaltak szerint.

Az ruházat tisztántartásáról az intézmény gondoskodik, adott esetben javításáról is. Ágyneművel és törülközővel való ellátás intézményi feladat, de a lakók sajátjukat is használhatják.

Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül, és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából.

#### 5. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- ✓ egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- ✓ rendszeres orvosi ellátásról
- ✓ szükség szerinti alapápolásáról *ezen belül különösen*
  - a személyi higiéné biztosításáról,
  - a gyógyszerelésről,
  - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- ✓ szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájutásáról,
- ✓ kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- ✓ e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- ✓ gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói szakdolgozói látják

el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.

Szakápolási feladatok:

- Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje a tevékenység tanítása
- Állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Az intravénás folyadék és elektrolidpótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Nyitott és zárt sebek ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- Decubitus ellátás, megelőzése

Szükség esetén speciális tevékenységek például:

- EKG, oscillometria
- Oxigénterápia
- Légzésterápia
- Szívók alkalmazása

A feladatellátás szükség esetén az orvos előírásának megfelelő időben és gyakorisággal történik. Az ellátás során az általuk ellátott személyekről az előírt dokumentációt kötelesek vezetni.

A személyi higiéné biztosítása személyre szabott. A fekvőbetegek fürdetése naponta, a fennjárók fürdetése szükség szerint, de legalább heti két alkalommal történik, valamint, a fennjárók saját egyéni szokásaikat tiszteletben tartva szabadon fürödhetnek, de minden esetben a műszakban lévő gondozónók felügyelete mellett.

Az étkezésben a gondozott igénye szerint nyújtunk segítséget pl.: etetés, darabolás, felügyelet étkezés közben.

Folyadékpótlás: az idősök hajlamosak arra, hogy keveset igyanak, ezért a gondozó személyzet gondos odafigyelésével a folyadékbevitel megfelelően valósul meg /per-os folyadékbevitel/. Orvos utasítására folyadéklap vezetésére kerül sor.

Ágyban fekvő hely- és helyzetváltoztatása állapotától függően valósul meg: oldalra fordítás, felültetés, kiültetés stb.

Kontinenciában való segítségnyújtás szintén a gondozott állapotától függ: inkontinencia betéttel való ellátás, ennek legalább napi háromszori cseréje, illetve szükség szerint a; szoba WC biztosítása azon gondozottak részére, akik mozgásukban nagymértékben korlátozottak.

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónók rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulókat. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat.

Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. A jogszabályban előírt gyógyszereket az Otthon biztosítja.

Az Otthon vezetője műszakonként kijelöli a műszakvezetői gondozói feladatokat ellátó, krízishelyzetre, korlátozó intézkedések eldöntésére jogosult személyt, aki minden esetben a szolgálatban lévő rangidős szakképzett gondozónő.

A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezetnek.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni. Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az eseti gyógyszerkészletet illetve a rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezetőjének, javaslata alapján, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát.

Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az intézmény csak a társadalombiztosítás által támogatott és abból is az alacsonyabb árú gyógyszereket biztosítja.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen függesztettük ki.

Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat az alábbiak szerint terheli.

- az intézet a teljes költséget fizeti ha:

- az ellátott részére a költséget az intézet fizeti,

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20 %-át,

- az intézet a részleges költséget fizeti ha :

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszer-szükségletének költségét. Ebben az esetben az intézet az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költségek összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszer-szükségletének mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszer-szükséglet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének *c)–e)* pontja szerinti más személy köteles és képes.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a vezető gondoskodik.

A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.

A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

A szakrendelések és a házi orvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az intézményvezető szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vérnyomásmérés, és testsúlymérés minden héten.

- Diabetésben szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon.

- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban.

#### *6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása, foglalkoztatás*

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Idősek Otthona gondoskodik az Otthon lakóinak mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítja a:

- személyre szabott bánásmódot



- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- hitélet gyakorlásának feltételeit
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,

Az ellátottak jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól, ezért valamennyi dolgozó feladata, hogy segítsenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregség és betegségtudat kóros élményének feldolgozásában, az izoláció felismerésében és leküzdésében. A biológiai tényezők, az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés együttesen okozhatnak ilyen problémákat. Az ellátottakkal foglalkozó szakemberek a személyiség megismerésével, a bizalom megszerzésével, és jó kapcsolat kialakításával sikerélményt nyújtó elfoglaltságot tudnak biztosítani a gondozottaknak.

A különböző programokban a lakók igény szerint vehetnek részt. Programjaink egy része az otthon lakói számára az Idősek Klubja klubtagokkal közösen szervezettek.

A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a tv, rádió, újságok és folyóiratok, könyvek, társasjátékok mindenkinek rendelkezésére állnak.

Különösen kedveltek az idős ellátottak ízlésvilágának megfelelő filmek, melyet az Őszirozsa Alapítvány által vásárolt DVD lejátszó segítségével tudunk vetíteni.

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenység során közös torna, séta, mozgásukban korlátozottaknál ágyban történő tornáztatás, és kerekesszékekben levegőztetés történik. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.

Közösségi foglalkozások keretén belül a mentálhigiénés szakember segítségével problémaelemzés, megoldás; személyes célok meghatározásának segítése. Életvitellel kapcsolatos az önellátásra való képesség javítása, tájékoztatás betegséggel kapcsolatos tudnivalókról és az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről. Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére. Havonta vallásóra megszervezése, melyen a lakók igény szerint vehetnek részt. Az intézményvezető a mentálhigiénés munkatárs közreműködésével havi munkatervet készít.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- a foglalkoztatás keretében a különböző ünnepek előkészületeként azok a lakók, akik éreznek magukban egy kis tehetséget vagy kezűgyességet kreatív foglalkoztatást szervezünk. A foglalkoztatáshoz szükséges eszközöket, anyagokat az intézmény által létrehozott alapítvány biztosítja. A tervezett kreatív foglalkoztatások:

- születésnapi, névnapi köszöntő képeslapok készítése,
- kézimunkázás is van lehetőség, kötés, horgolás, hímzés,
- rajzolás, festés,
- farsangi álarc készítése,

- húsvéti képeslap készítése,
  - tojásfestés, dekorációk készítése,
  - adventi koszorú készítése,
  - karácsonyi dekorációk készítése
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás szervezett formában történik, éves illetve havi munkatervnek megfelelően, amelyet a mentálhigiénés munkatárs az intézményvezetővel közösen állít össze. A szervezett foglalkozásokat naponta, munkanapokon 2 órában szervezzük, igazodva az idősek otthona napirendjéhez, a délelőtti, vagy délutáni órákban.

### *Érték- és vagyonmegőrzés*

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A lakó készpénzét önmaga illetve hozzátartozója kezeli. Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek előrehaladott koruk vagy megromlott egészségi állapotuk miatt a pénzkezelés gondot okoz, készpénzük kezelése saját illetve törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján történhet személyes nyilvántartású letét formájában. A személyes letétben elhelyezhető havi összeg az ellátott egy havi nyugdíjának összegéig, maximum 250.000 forintig terjedhet.

A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még, a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt – pénzügyintézetben – betét formájában megőrizni. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

Az Intézmény a lakók megőrzésre átadott értékpapírjait és betétkönyvét letétként kezeli.

A letétek kezelése a Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint történik.

A letéteket kezelő a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

A személyes letéteket az intézményvezető vagy általa megbízott személy kezeli, az e célra bevezetett nyilvántartás és elszámolás mellett. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Ha a lakó gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosult aláírásra. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni.

Az intézmény csak azokért az értéktárgyakért (ékszer, készpénz stb.) vállal felelősséget, melyeket elismervény ellenében megőrzésre lead a lakó. A megőrzésre át nem adott pénzért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal, azon elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

Az intézmény viszont fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

### ***Ügyintézés***

Ügyintézés keretén belül az intézmény az alábbiakról gondoskodik:

- a) Az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- b) Életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők intézése,
- c) Az intézményben elhunytak eltemetetésével kapcsolatos ügyek intézése.

### ***A végtisztesség megadása***

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybevevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálozása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálozása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemetetésre köteles személy, vagy az eltemetetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Szükség esetén paravánnal el tudjuk különíteni a szobatársaitól. Az intézményvezető konzultálva hozzátartozókkal, gondoskodik esetlegesen a gyónás, utolsó kenet biztosításáról. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálozáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről, ha felhatalmazást kap, akkor hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja

### ***Az ellátás igénybevételének módja***

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi és a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról.

Amennyiben az igénylő nem rendelkezik 40 órát meghaladó gondozási szükséglettel az intézményvezető a kérelmet elutasítja. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézményvezető vagy az általa megbízott személy végzi el, kitölti az értékelőlapot – mely alapján az intézményvezető igazolást állít ki.

Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükséglet vizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést. A kérelem megérkezését követően az előgondozást és a gondozási szükséglet vizsgálatát el kell végezni, eredményéről az intézményvezető értesíti a beutalást végző önkormányzatot.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható

mértékéről is. Az előgondozás során előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,

- soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,

- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékát, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékát nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámánál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- - az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- - az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját

→ panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez. 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.

### *Térítési díj*

Az intézményben az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig, év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

**Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.**

**Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét,-**

és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni

Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta. Illetve a jövedelemhányad után ekkora összegnek meg kell maradni, vagy az intézménynek ki kell egészítenie az összeget Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A SZT 117/B. § alapján az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.

- A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

- A bentlakásos intézményekben az ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

- A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a törvény által előírt költőpénz visszamaradjon.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat fizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a személyi térítési díj kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A SZT 101.§(1) bekezdés c) pontja értelmében személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli

jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja a SZT 119/C.§ szabályai szerint - figyelembe véve a 68/B.§ és a117/B.§ szerinti esetet is – és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a arról, hogy amennyiben nem kérik a jövedelem vizsgálat lefolytatását az intézmény vezetőnél, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyaik lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

### ***Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja***

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

Az Otthon lakói fodrász és pedikűrös szolgáltatásait vehetik igénybe. Ennek költsége a lakót terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

### ***Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma***

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Alap ápolási tevékenység az Idősek Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan a beköltözést követő 30 napon belül el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó, valamint az Idősek Otthona vezetője, mentálhigiénés szakembere, szükség szerint az Intézmény orvosa vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,



b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,

c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Az alap ápolási feladatok szakszerű ellátását az Intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

### *Az érdekképviseleti fórum*

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviseleti fórum feladata:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Működésének részletes szabályait, a választás szabályait az Érdekképviseleti Fórum Működési szabályzata tartalmazza.

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejezhetik.

## **CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA**

### *Az ellátandó terület és célcsoport szociális jellemzői*

Az intézmény szolgáltatásait a Bonyhádi Járás 25 településén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személy igénybe veheti. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

### **Települések száma és lakosság száma**

<b>Település</b>	<b>Lakónépeség (fő)</b>
Aparhant	1 009
Bátaapáti	423
Bonyhád	13 471
Bonyhádvarasd	416
Cikó	870
Grábóc	177
Györe	638
Izmény	475
Kakasd	1656
Kisdorog	738
Kismányok	325
Kisvejte	412
Lengyel	545
Mórág	736
Mócsény	381
Mucsfa	363
Nagymányok	2275
Nagyvejte	161
Tevel	1351
Váralja	862
Závod	276
Felsőnána	588
Kéty	698
Murga	67
Zomba	2042
<b>Összesen</b>	<b>30955</b>

Család- és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család- és gyermekjóléti központon belül a feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

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

#### Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

### *A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége*

A család- és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
  - a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
  - b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
  - c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.
- kórházi szociális munkát: tekintettel arra, hogy az Intézmény működési területén a törvényben meghatározott kórházi osztályok nem működnek, vagyis a helyi viszonyok nem indokolják, ezért központunk ezt az ellátási formát nem biztosítja.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
  - a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,

b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,

c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítói eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása. A közvetítói eljárás lefolytatásához szükséges képzés elvégzésére a 2016-os évben tervezzük két munkatárs beiskolázását.

- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon 0:00-24:00 -ig. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család- és gyermekjóléti központ bejárati ajtaján, belső faliújságán kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelkeségély-telefonvonal elérhetőségéről
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, igény szerint nyújtunk
- iskolai szociális munkát, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segítjük:
  - a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
  - b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
  - c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
  - d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelemben vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít;

c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. Ezen belül:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

d) veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinálása, ennek körében:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- gyermek veszélyeztetettsége esetén megteszi a törvényi előírásnak megfelelő jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A Család- és gyermekjóléti központ ezen feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

### ***CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA***

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt.64§ (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39.(2)-(4) bekezdése és 40/A. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

#### ***A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége a családsegítés keretében***

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése,

a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés keretében biztosítunk:

- közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést (háztartásvezetés-, gazdálkodás, álláskeresés, önéletrajz írás, életkori sajátosságoknak megfelelő csoportok)
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat (szenvedélybetegség, öngyilkosság, gyászfeldolgozás),
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a menedékhelyi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat
- Egyéb szolgáltatások ellátásán belül:  
lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,  
humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlés, munkalehetőség, lakáscsere, stb.),  
Képzés: terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

#### Tevékenységek:

A családsegítők heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén (krízis helyzet) járnak ki az adott településre, ahol fogadóórát tartanak, családlátogatást végeznek. Minden családsegítő a saját területén látja el feladatait. Rendszeresen tartják a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival, szükség esetén esetkonferenciát szerveznek, civil szervezetekkel szorosan együttműködnek. A területileg illetékes önkormányzatnál kifüggesztve megtalálható a családgondozó ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, készenléti telefonszám, illetve az illetékes családgondozó elérhetősége és a Család-és Gyermejjóléti Központ elérhetőségei.

További feladatai:

- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése.
- Az okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése.
- Javaslattevés a terület sajátos szociális problémáinak megoldására. A szociális ellátási igényének a feltérképezése, az ehhez kapcsolódó segítségnyújtás megszervezése, közvetítés más intézmények felé folyamatosan történik.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása. Megváltozott munkaképességű klienseinknek álláskeresési tanácsadás.
- A természetbeni és anyagi támogatások közvetítése Civil szervezetek, Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat, valamint magánszemélyek által felajánlott adományok összegyűjtése, rászorulóknak felkeresése, adományosztás közvetítése.
- Szociális válságkezelés (krízisintervenció).

- Jogi és ügyintézési tanácsadás, szükség esetén továbbirányítás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatképességének javítása.
- Speciális csoportok szervezése és működtetése.
- Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek megsegítése érdekében szoros együttműködés a TM Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, helyi vállalkozókkal, egyesületekkel. A vezető családgondozó feladata a helyi vállalkozók megkeresése, munkalehetőségek felmérése, ezek közvetítése az ügyfelek felé. A Völgyességben működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.

#### Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

#### ***A szolgáltatás feladata, tevékenysége a gyermekjóléti szolgáltatás keretében***

##### *A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információkat gyűjt, és tájékoztatja*

a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek

testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,

b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és

d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

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

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve a család problémájában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és

f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervezünk és dokumentálunk.

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

a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és

d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

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



- a) szabadidős és közösségi programokat szervez (játsszóházak, kirándulások, egészségnapok)
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.

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

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

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

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében: veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtet, úgy mint:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
  - a köznevelési intézmények,
  - a rendőrség,
  - az ügyészség,
  - a bíróság,
  - a pártfogó felügyelői szolgálat,
  - az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
  - a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
  - az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
  - a munkaügyi hatóság.
  - a javítóintézet,
  - a gyermekjogi képviselő.
- a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
  - b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
  - c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
  - d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
  - e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
  - f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,

- g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a törvény által előírt zárt adatkezelés kötelezettségét,
- h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre meghívást kapnak a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükségesek. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat éves szakmai tanácskozást szervez minden év február 28-áig, és arra meghívja:

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

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családsegítői közül települési jelzőrendszeri felelőst jelöl ki a feladatokra, illetve azok koordinálására.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Tevékenysége körében a fent felsoroltakon túl:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- d) felkérésre környezettanulmányt készít,

- e) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- f) szükség estén biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- g) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- j) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

#### Szervezési feladatok

Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés  
 Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése  
 Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlóhely biztosítása  
 Karácsonyi, húsvéti, szünidős játszóház rendezése  
 Nyári szabadidős tábor szervezése

#### ***Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés***

A Család- és gyermekjóléti központ kliensei érdekében együttműködik:  
 az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a házi orvos, a házi gyermekorvos, Zöld Kereszt”Védőnői Szolgálat  
 a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (család és gyermekjóléti központ, támogató szolgálat),  
 a köznevelési intézményekkel,  
 a rendőrséggel,  
 az ügyészséggel,  
 a bírósággal,  
 a pártfogó felügyelői szolgálattal,  
 az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,  
 az egyesületekkel: „Életút” Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület, Újra dolgozni Tolnában Egyesület,  
 az alapítványokkal: KIMMTA, „Játszani kéne újra” Alapítvány, „Őszirózsa” alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért  
 az egyházi jogi személyekkel,  
 munkaügyi hatósággal: Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály  
 25 járási település önkormányzatával  
 Máltai Szeretetszolgálattal  
 Vöröskereszttel  
 Magyar Élelmiszerbankkal  
 Völgységi Önkormányzatok Társulásával  
 Helyi lakóközösségekkel  
 Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával

#### Kapcsolatépítés:

A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös eszmegbeszélést tartanak a családgondozókkal. Az együttműködés során az érdekelt szervek minden esetben írásban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához. A szolgáltatás feladatellátásnak hatékonyságát növeli a társintézményekkel való együttműködés, szakmaközi megbeszélések, új programok kialakításánál az együttgondolkodás lehetősége. A kapcsolatfelvétel során a gondozás folyamatában minden esetben közösen meghatározzuk az együttműködő szervezetekkel a kompetencia határok betartását, feladatkörök ellátását, kapcsolattartás rendszerességét.

A kapcsolattartás módja intenzitása a családgondozás folyamata szerint. Ettől eltérő esetekben a szervezetekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival a munka menetének megfelelően.

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

#### ***Egyéni esetkezelés***

Az esetfelvételt – önkéntesen jelentkezők esetében - az illetékes családgondozó végzi az intézményben, illetve az ellátási területen ügyfélfogadási időben.

A jelzőrendszertől kapott értesítés esetén, az ügyfél lakóhelyén kezdődik az esetkezelés.

A családsegítés a családgondozó és az igénybevevő család/személy együttes munkafolyamata, melynek tartalmáról írásbeli együttműködési megállapodás készül. A megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét. Az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról. Az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Az esetfelelős távollétében helyettesítő munkatárs végzi a családgondozást. Tervezett, hosszabb ideig tartó távollét esetén ideiglenes esetátadás történik. Esetátadás történhet továbbá az ügyfél másik településre való költözése esetén. Ilyen esetekben a területileg illetékes családgondozó veszi át az esetet. Amennyiben a családgondozó jogviszonya megszűnik, másik családgondozónak írásban rögzített átadással történik az esetátadás. Erről a vezető családgondozó dönt.

Esetátadás történik, ha a család lakóhelyet változtat, ha az együttműködés nem biztosítható és szakmai szempontból a vezető, vagy a szupervizor ezt javasolja. A független szupervizort az Intézmény biztosítja pályázatok keretében a családgondozók számára.

Megszűnik a családgondozás, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe. Amennyiben az ügyfél az előre megbeszélte időpontokban nem jelentkezik, a családgondozó felveszi vele a kapcsolatot, majd ha nem kívánja az együttműködést, akkor kérésre lezárja az estnaplót. Esetlezárás esetén, megállapodás alapján esetlezáró feljegyzést készítenek a családgondozók, mellyel a nyilvántartásból kikerül a kliens.

#### ***A kapcsolattartás módja:***

Az ügy menetének megfelelően, heti rendszerességgel (sok esetben ennél sűrűbben), ahogy a szakmai munka megkívánja.

A szolgáltatást igénybevevőt a családgondozó fogadja az intézményben.

A munkatárs családlátogatást végez a kliens otthonában. A családlátogatás meghatározott céllal történik, személyes hangvétellű, bizalmi kapcsolaton alapuló személyes találkozás, ami nem sértheti az ügyfél személyiségi jogait.

A kliens kérésére lehetőség van telefonon, levélben, e-mail-ben történő információnyújtásra.

#### ***A szolgáltatást igénybevevőkkel való írásos megállapodások:***

Együttműködési megállapodást, és cselekvési tervet/beilleszkedési tervet készítenek a munkatársak.

Anyagi támogatást a szolgálat munkatársai – az intézmény saját költségvetéséből – nem nyújtanak klienseik részére.

Szolgálatunk a természetbeni juttatások és az adományok közvetítését végzi. A különböző adományok, mint pl. ruhanemű, élelmiszer, napi használati tárgyak, bútorok, gyermekjátékok, tanszerek, nagyrészt a civil szférából érkeznek, továbbá a Vöröskereszttől, Máltai Szeretet Szolgálattól, valamint a Baptista Szeretet Szolgálattól.

#### *A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentációja*

A felhasznált dokumentáció minden esetben a törvény által előírtaknak megfelelő.

A dokumentáció tárolása és iktatása a törvényi előírásoknak megfelelően zárt helyen történik. A kliensforgalomról „Forgalmi napló” vezetése történik, mely tartalmazza az igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó kapcsolatfelvételét, szolgáltatások nyújtását.

A forgalmi napló a Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. szám alatti telephelyén található, melynek vezetése naprakész. A forgalmi naplóban egyaránt megjelenik mind az önkéntes, mind az együttműködésre kötelezett ügyfél is.

Az igénybevétel dokumentációja: esetenaplóban rögzített, mely tartalmazza az igénybe vevő adatait, az elsődleges probléma típusát, cselekvési tervet, a munka folyamatának-, megtett intézkedések dokumentációit, a bevont szakemberek munkavégzésének menetét, eredményét, „gyermekünk védelmében” elnevezésű adatlap rendszert, együttműködési megállapodást, tájékoztatót a szakmai feladatunkról és működésünk feltételeiről és a záró dokumentációt. Az esetenapló vezetése jogszabályi előírásnak megfelelő formátum.

A fenti dokumentumokat a szakmai vezető 3 havonta ellenőrzi.

#### ***Az ellátás igénybevételének módja***

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybevevő kérelmére történik illetve kötelező jellegű jogszabályban meghatározott esetekben. A személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családgondozó

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,

- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

### ***A Család- és gyermekjóléti szolgáltatás tájékoztatásának helyi módja***

A Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. sz. alatt a nyitvatartási idő, készenléti ügyelet telefonszáma a bejárati ajtón kifüggesztésre, valamint a Bonyhád TV-ben meghirdetésre került. A szolgáltatások igénybevételének lehetősége, a különböző programok az intézmény irodájának, várótermének faliújságán megtalálhatók. Az ellátási terület minden településén a családsegítő neve, fogadóórájának időpontja, központ elérhetősége, címe, készenléti telefonszáma fel van tüntetve az ügyintézés helyszínén és a hirdető táblákon.

A területileg illetékes önkormányzat a tevékenység folytatásához ügyeleti helyet, a feladat ellátásához megfelelő tárgyi körülményeket biztosít. Az igénybevevő a területileg illetékes családsegítőnél az ügyeleti időben megjelenik, a számára szükséges ellátást megfelelő szakmai irányítás mellett kérheti.

A család ellátásának módja, annak folyamata, a bevont társ szervezetek megválasztása az illetékes családsegítő hatásköre.

### ***A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása***

A Bonyhádi Gondozási Központ munkatársainak–biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését. Tervszerűen, az intézmény továbbképzési terve alapján történik, figyelembe véve a dolgozók további kreditpontok megszerzésének lehetőségeit Szupervízió a szakemberek számára pályázatok segítségével biztosított, a személyiség karbantartása, a kiegésző megelőzése céljából

## ***V. MELLÉKLETEK***

### **Házirendek**

1.1. I. sz. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. – Házirendje

1.2. II.sz. Szakmai egység – Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság tér 2.– Házirendje

1.3. Család- és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. - Házirendje

### **Megállapodás tervezetek**

### **A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata**