

**Kevermesi Családsegítő, Gondozási és
Szociális Központ
5744 Kevermes, Jókai u. 3.**



SZAKMAI PROGRAM

2018.

Tartalomjegyzék

A település bemutatása	3
Az intézmény céljai, feladatai	4
I. Étkeztetés	12
II. Házi segítségnyújtás	14
III. Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás Idősek Otthona	20
IV. Család- és gyermekjóléti szolgálat	34
V. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, a személyes gondoskodást végző személyek létszám és szakképesítésére vonatkozó adatok	43
VI. Szervezeti ábra	48
VII. Záró rendelkezések	49

A település bemutatása

Kevermes lakossága 2016. január 01. statisztikai adatok szerint 1986 fő. A lakónépességből a 0-18 éves korúak száma 373 fő, a 60 év felettek száma 471 fő, majdnem a lakosság egynegyed része.

A fenti adatokból kikövetkeztethető hogy településünkön a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya, ami hosszabb távon a lélekszám csökkenését, a népesség elöregedését jelentheti. Egyre növekszik az idősek, egyedül élő, a különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő emberek aránya. A lakosság elöregedése és az egyfős, idős háztartások számának növekedésére szinte megállíthatatlan folyamat. Így várhatóan nő az igény az idősellátás iránt, amely a szociális segítségen túl egészségügyi, gondozási szolgáltatások iránti igény növekedését is jelentheti.

Jelentős a településen élő hátrányos élethelyzetű személyek száma is. A nyilvántartott álláskeresők száma 350 fő, majdnem fele szakképzetlen, többségük általános iskolai végzettséggel rendelkező férfi, a nyilvántartott nők iskolai végzettsége általában magasabb. Egyre növekszik a pályakezdő álláskeresők száma.

A közmunkaprogram célja a tartós munkanélküliek részére munkalehetőségek biztosítása, mely elősegítheti az aktív munka világába történő beilleszkedést. Évente a költségvetési lehetőségek változásának függvényében nyílik lehetőség foglalkoztatásukra. A közmunka szervezése során mezőgazdasági, köztisztasági feladatokat, intézményben végzett karbantartási, felújítási feladatokat látnak el ezek az emberek.

Településünkön 2 felnőtt háziorvosi körzet, 1 fogorvosi körzet, 1 védőnői szolgálat működik.

Az iskolai és óvodai elhelyezés egyházi fenntartás formájában valósul meg.

A Művelődési Házban működő Könyvtár biztosítja a településen élők közművelődését.

Kevermes Önkormányzatának Képviselő-testülete helyi rendeletben határozta meg a pénzben és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi ellátások valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi formáit, igénybevételek szabályait, az ellátásokra való jogosultság feltételeit.

Általánosságban elmondható, hogy folyamatosan emelkedik az aktív korú rendszeres segélyezettek köre. A velük való kapcsolattartást, szociális munkát nehezíti a gyakori jogszabályozások.

Jelentős az átmeneti segélyben és a lakhatással összefüggő támogatásokban részesülők halmaza is. A gyermeket nevelő családok között is egyre többen küzdenek anyagi gondokkal. Ezt a rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesülők halmaza folyamatos emelkedése is jelzi. Leginkább a gyermeküket egyedül nevelők és a több gyermeket nevelők kérnek támogatást.

A településen található lakásokról elmondható, hogy erősen elöregedettek, korszerűtlenek, felújításuk nagyon fontos lenne.

Az intézmény célja, feladatai

Az intézmény feladatának tekinti, hogy a nagyrészt idős emberek részére, olyan szolgáltatásokat biztosítson, amelyeket döntően a megszokott életvitelük mellett vehetnek igénybe a Kevermesi lakosok. Az ellátási területen jelentkező gondozási igények felmérése a gondozás megszervezése az egyik fő feladat. Segíteni a pénzügyi, természetbeni szociális ellátáshoz, a személyes szociális szolgáltatási formákhoz, ellátásokhoz való hozzáférést, ezekkel kapcsolatos tanácsadást. Tájékoztatást nyújtani az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményekről és ellátásokról A Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vegyes profilú intézmény, melynek keretén belül az alapellátáson túl, idősek tartós bentlakásos elhelyezést biztosít. Az intézmény épülete a község központjában helyezkedik el, így az elérhetősége megközelíthetősége optimális. Az épület struktúrája lehetőséget ad egyrészt a közösségi tevékenységek másrészt pedig az élethez szükséges intimitás megélhetéséhez. A közösségi helyiségekben, ill. a lakószobák mindegyike rendelkezik külön mosdóval és WC-vel. Az épület udvarán rendszeresen tartott park szolgálja a lakók pihenését, kikapcsolódását.

Alapvető célunk, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egyéniségi-szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Célunk, az időskorral együtt járó elmagányosodás, elszigetelődés, társadalmi kirekesztődés enyhítése, megakadályozása, szociális biztonságérzet megőrzése. Fontos alapelvek, hogy minden ellátottat egyenlőnek kell tekinteni – gondoskodás során az ellátott igénybevevők emberi méltóságának biztosítása, a személyes szabadság megtartásának elősegítése mellett.

Célunk, hogy egy becsületben ledolgozott élet végén, a méltán megérdemelt nyugalom biztonság, kényelem biztosított legyen az ellátottaink részére.

Az intézmény azoknak az időskorú személyeknek jelent megoldást, akiknek már teher, a hosszú téli esték magánya, akiknek már nehézséget okoz önmaguk ellátása, ha nincs, vagy távol van a hozzátartozó, ezzel együtt a biztos segítség.

Az intézmény megoldást jelent azon családoknak, ahol az arra rászoruló beteg hozzátartozót nem tudják napi 24 órában gondozni, ahol már nincs elég erő és szakmai tudás a megfelelő ápolásra.

Elsődleges szempont, hogy az időskorból eredő különleges igényeknek minél magasabb szinten eleget tudjunk tenni.

Bízunk benne, hogy általunk javul az idősek közérzete azáltal, hogy nem kell az eredeti lakóhelyükről távol élniük, elszakadniuk a megszokott környezetüktől.

Jelen Szakmai program az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről és a 29/1993.(II.17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, alapján készült el.

- | | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. a fenntartó megnevezése: | Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete |
| 2. a fenntartó címe: | 5744 Kevermes, Jókai u. 1. |
| 3. az intézmény megnevezése: | Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ |
| 4. az intézmény működési helye (székhely): | 5744 Kevermes Jókai u. 3. |
| 5. az intézmény tevékenységének megnevezése: | szociális ellátás |
| 6. telephelyek: | 5744 Kevermes Jókai u.1. |
| 5744 Kevermes Battonyai u.2. | |
| 5837 Kisdombgyház Kossuth u. 77. | |
| 5838 Magyardombgyház Nagy u. 61. | |
| 7. Az intézmény férőhelyeinek száma: | 24 fő szállásnyújtással |

Szociális alapszolgáltatások

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás: 36 fő

Család- és Gyermejjóléti szolgálat:

- Gyermejjóléti szolgáltatás
- Családsegítés

Szakosított ellátások:

- ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás (idősek otthona) 24 fő

Kormányzati funkció kód:

- 102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
- 102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Alapellátás keretében ellátandó további feladatok:

- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatás
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás (36 fő)

Az intézmény székhelyén belüli intézményegységek:

- Idősek Otthona, 5744 Kevermes Jókai u. 3.
- Házi segítségnyújtás
- Szociális étkeztetés

Az intézmény székhelyén kívüli intézményegységek:

Telephelyek:

- 5744 Kevermes Jókai u.1.
- 5744 Kevermes Battonyai u.2.
- 5837 Kisdombgyház Kossuth u. 77.
- 5838 Magyardombgyház Nagy u. 61.

Kevermes Nagyközség Önkormányzata a szociálisan rászorultak, veszélyeztetett családok és idősek részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátást a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központon keresztül látja el.

A Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ feladata az egymásra épülő gondozási rendszerével a jó áttekintés és szakszerűbb gondoskodás érdekében, egy kézbe fogja össze a szociális törvény alapján szociális gondozási formákat Kevermes, Kisdombgyház és Magyardombgyház területén, a rászoruló lakosság részére.

Szervezeti integráció:

A szervezeti integráció több ellátási típus egy intézmény keretein belül biztosított, az alap és szakellátást nyújtó intézményi formák egymásra épülésével.

A szervezeti integráció célja:

- hatékonyabb működtetés
- komplex ellátások
- egyéni életutak követelése
- átjárhatóság a szolgáltatások között
- egymásra épült ellátások

Kevermes, Kisdombgyház és Magyardombgyház településeken az idős korosztály számának növekedése problémát jelent, hiszen régen még természetes volt, hogy saját családi környezetben gondoskodtak az öregekről, saját gyermekeik, mostanság a család funkciójának megváltozásával az egymástól távol lévő generációk megvalósíthatatlanná tették azt.

Félelmük az egyedüllétől és a sűrűn látogatást tett betörőktől az Önkormányzatot arra ösztönözte, hogy nem kötelező ellátási feladatot vállaljon fel.

Az 1987-ben megnyitott ÖNO-t a fenntartó már 1989-ben bővítésre javasolta.

A családsegítő szolgálat 2006.szeptemberétől indult, ezzel is bővítve és a jogszabályban előírtaknak megfelelően biztosítva az alapellátást.

2016. január 1-jétől a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatás keretében - Kevermesen az intézménybe integráltan – szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységként működik, az ellátási területen a család- és gyermekjóléti szolgálatként.

Az intézmény gazdasági tevékenysége

Kevermes Családsegítő, Gondozási és Szociális Központja gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény szakmailag önálló.

Az intézmény – külön megállapodásban rögzítetten – gazdasági szervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv neve, székhelye:

Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal
5744 Kevermes, Jókai u. 1.

A két költségvetési szerv közötti munkamegosztást és felelősségvállalást megállapodás rögzíti.

A gazdálkodó szervezet összevontan az intézménnyel az alábbi feladatokat látja el:

- tervezés
- pénzkezelés
- előirányzat felhasználás
- előirányzat módosítás
- kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés
- számvitel
- analitikus nyilvántartás
- információáramlás
- információszolgáltatás
- beszámolás
- működtetése, tárgyi eszköz felújítási beruházás és a vagyonkezelés

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályok (1993. évi III. tv. 94/E-99.§) szabályozza.

A szociális törvény értelmében, az intézményben Érdek Képviselői Fórum működik.

Az Érdek Képviselői Fórum az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Tagjai:

- az ellátást igénylők
- a hozzátartozók
- az intézményi dolgozók
- a fenntartó képviselője

Az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az

intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

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

a) az élethez, emberi méltósághoz,

b) a testi épséghez,

c) a testi-lelki egészséghez

való jogra.

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

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja - figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre -, hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

Ha az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről, és meg kell határozni azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eü. tv.) betegei jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

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.

Ellátott jogi képviselő

Az alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére jogai gyakorlásához az ellátott jogi képviselő nyújt segítséget.

Az ellátott jogi képviselő elérhetősége jól látható helyen, a faliújságon van kifüggesztve és erről a gondozottak tájékoztatást kaptak. Az ellátott jogi képviselővel az intézmény állandó munkakapcsolatban van. Az intézményben ún. panaszláda van kihelyezve, hogy azok, akik szóban nem merik elmondani panaszukat, észrevételeiket, azok is esélyt kapnak azok közlésére.

Ellátott jogi képviselő, akihez panasszal fordulhatnak:

Hóhn Ildikó

Tel:+36-20-489-9581

E-mail: ildiko.hohn@ijb.emmi.gov.hu

Fogadóórák: telefonos egyeztetés alapján

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák 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) a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,
- b) a családgondozó,
- c) az előgondozással megbízott személy,
- d) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,

A bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell - a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

A szociális szolgáltatónál és szociális intézményben történő foglalkoztatás esetén a Kjt. 41. § (2) bekezdésének a) pontja nem alkalmazható.

A szociális intézményben, illetve szociális szolgáltatónál munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személynek, ha a beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik, a tizennégy és tizennyolc óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlék jár, ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét és a közalkalmazottak, munkavállalók időszakonként rendszeresen, egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.

A szociális szolgáltatást végzők kötelessége az ellátottak jogainak biztosítása és tiszteletben tartása, érdekeinek védelme, munkájukat a szociális munka Etikai Kódexének előírásai szerint végezni.

Szervezeti egységek szakmai együttműködésének, helyettesítésnek rendje

A szervezeti integráció által megvalósul, hogy az intézmény saját keretein belül a szükségleteknek megfelelően több ellátási típust biztosít az alapszolgáltatások és bentlakásos ellátások egymásra épülésével.

A szervezeti integráció célja:

Hatékonyabb működtetés, komplex ellátás, egyéni életutak követése, átjárhatóság a szolgáltatások között, egymásra épült ellátások.

A Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ integrált szervezetében az egyes ellátási formákban párhuzamos feladatellátás folyik.

Szervezeti egységek működtetése:

Négy ellátottak számára nyitva álló helyiségben biztosítjuk a gondozásra szorulóknak a különböző szolgáltatásokat, amelyek Kevermes, Kisdombegyház és Magyardombegyház területén működnek, ellátást biztosítva a három településen gondozásra szorulóknak.

Egységes elvek alapján történik az ellátottak szükségleteihez igazodó, személyre szóló gondozása.

Az egymásra épülő ellátási formák az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi, fizikai, mentális állapotának a gondozási szükségletekhez igazodva nyújtanak komplex gondozási lehetőséget.

A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók. Az intézményvezető az ellátott állapotának megfelelően elkészített gondozási szükségletet megalapozó igazolás alapján biztosítja a szociális szolgáltatások igénybevételét a személyes gondoskodás keretében. Egy időben több szolgáltatás is nyújtható az ellátást igénybe vevőnek.

Az alkalmazottnak úgy kell a közvetlen szakmai együttműködést megvalósítani, hogy az intézményi feladatok ellátása zavartalan és zökkenőmentes legyen. Az eltérő tevékenységet folytató szervezeti egységek munkájukat összehangolják.

Az alapszolgáltatást végző szakmai egységek feladatai egymásba kapcsolódnak, az ellátottak minél magasabb színvonalú és mindenkor az egyéni szükségletek kielégítését célzó ellátás feltétele a személyes kapcsolattartás és együttműködés az ellátottakkal.

E kapcsolattartás során messzemenően szem előtt kell tartaniuk a szakmai etika elveit, az ellátottak személyiségi és alkotmányos jogait.

Tekintettel az ellátások egymásra épültségére és átjárhatóságára, az alapszolgáltatást végzők az ellátottak érdekében kapcsolatot tartanak a szakosított ellátást végző egységekben dolgozókkal is.

A szakmai egységek munkatársai kötelesek egymásnak átadni minden olyan információt és dokumentációt az ellátottakkal kapcsolatban, mely a folyamatos, zavartalan ellátás biztosításához szükséges.

Helyettesítés rendje

Az intézményvezető helyettesítését az arra esetenként írásban kijelölt személy látja el. Az intézményvezető hiányzása esetén a kijelölt helyettes munkatárs intézményvezetőként korlátozott jogkörrel látja el a vezetői feladatokat. Az intézményvezető tartós távolléte esetén helyettesítésének biztosítása a fenntartó feladata. Tartós távollétnek minősül a legalább 30 napos, folyamatos távollét. A szociális gondozónők az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzik munkájukat. Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata.

Az integrált intézményi megoldás lehetővé teszi a szolgáltatást végzők változó munkahelyen történő alkalmazását, a helyettesítés könnyítését.

Az intézményvezető feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el, akik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel tartoznak. Az intézmény vezetőjének munkáját (irányító, tervező, szervező, döntés előkészítő, értékelő tevékenységet) az intézmény munkatársai segítik meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelességekkel.

A zavartalan ellátás érdekében az egységekben az egyes munkakörökben foglalkoztatott munkavállalókat távollétük idején velük azonos, vagy magasabb szakmai képesítéssel rendelkező munkatárs helyettesítheti. A távollévő dolgozók helyettesítésének megszervezése az intézményvezető feladata és felelőssége.

A gondozás folytonossága érdekében minden munkavállalónak kötelessége szabadságának és előre tervezett távollétének megkezdése előtt, az őt helyettesítő munkatársának a gondozottal és a gondozási tevékenységgel kapcsolatos részletes információt átadni.

Az ellátásra jogosultak zavartalan ellátása érdekében az alap és szakosított feladatokat ellátó egységekben dolgozó munkavállalók átirányíthatók más egységekbe, más munkaterületre.

A zavartalan folyamatos ellátás érdekében a dolgozó munkába lépés akadályoztatása esetén a munkaidő megkezdése előtt köteles közvetlen felettesét értesíteni a távolmaradás okáról és várható időtartamáról. A táppénzes állományú dolgozók a táppénzes időszak lejárta után haladéktalanul kötelesek bemutatni a vezetőnek a munkaképességüket igazoló dokumentumot.

Az intézmény a hatékony szakmai munka érdekében kapcsolatot tart:

- Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatallal
- Egészségügyi intézményekkel (orvos, szakrendelők, kórházak)
- Üzemi konyháival
- a Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervével és más szakhatósággal
- Kormányhivatal Járási Foglalkoztatási Osztályával
- Egyházzal
- Oktatási intézményekkel
- Egyéb szociális ellátást nyújtó intézményekkel
- Környező település kifőző konyháival

Az együttműködés formái:

- szakmai fórumok, konferenciák
- megbeszélések, találkozások
- információ átadás, áramoltatás
- partnerségi együttműködés az ellátás területén

A kapcsolattartás módja:

- személyes
- telefonon
- e-mail
- postai úton

Együttműködés módja

1.) Módszertani intézménnyel

Az együttműködés során az intézmény

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben

2.) Fenntartóval

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

3.) Más hasonló intézménnyel

A más hasonló intézménnyel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

4.) Más szociális bentlakásos intézménnyel

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

5.) Orvossal, szakorvossal

Az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

A szakmai programunk megvalósításával ellátottainknak biztonságot, kényelmet, segítséget szeretnénk nyújtani és ez által megelégedett, nyugodt, magánytól mentes, mosolygós ellátotti arcokat látni, ami munkánk eredményességét jelzi.

Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnése

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával kivéve, ha a Szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt

Az intézményi jogviszony megszüntetése

- az ellátást igénylő saját kérésére azonnal
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
 - a) hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- az ellátott jogosultsága megszűnik

I.
Étkeztetés
(Kormányfunkció száma: 107051)

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Célja: Kevermesen élő időskorú és szociálisan rászorult lakosság részére a személyes gondoskodás biztosítása.

Feladata: a személyes gondoskodás keretében az igénylő egészségi, pszichés állapotának és szociális helyzetének megfelelő ellátása.

Kevermesen nem volt jellemző és elterjedt a szociális étkeztetés. Sokan szégyellték,amiért nem kellett fizetniük az ebédért. Mára ez már nem okoz gondot.

Az étkeztetés eredményessége megmutatkozik, hiszen fontos, ne éhezzen senki és legalább napi egyszer meleg, főtt ételt kapjanak, akik nem képesek önmaguk vagy eltartottaik étkezéséről gondoskodni.

2. Ellátottak köre:

Kevermes területén élő bármely időskorú és/vagy egészségügyi, szociális helyzete miatt rászorult személy kérheti az étkeztetést. Átlagosan 20-30 fő igényli e szolgáltatást.

3. A feladatellátás tartalma

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában meghatározott étkeztetési feladat, azaz legalább napi egyszeri meleg étkezés biztosítása azok számára, akik önmaguknak, illetve önmaguk eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

4. A feladatellátás módja:

Az étel elkészítése Kevermes lakossága részére az Önkormányzati Konyhán történik.

A napi egyszeri főétkezésen kívül – igény esetén - további étkezésre is lehetőséget nyújtunk.

Az igénybevételre vonatkozó szabályokat a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet alapján végezzük és az ott előírt dokumentációs rendszert használjuk.

Szolgáltatás köre lehet:

- az étel helyben fogyasztása (Idősek Otthona, Kevermes, Jókai u. 3.)
- az étel elvitele (kiadagolás: Önkormányzati Konyha, Kevermes, Sport u. 1.)
- szükség szerint az étel lakásra szállítása (kiadagolás: Önkormányzati Konyha, Kevermes, Sport u. 1.)

A szolgáltatást igénybevevők számára az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (4) bekezdése szerint biztosítva van:

- a kézmosási lehetőség
- nemenkénti elkülönített illemhely
- és eszközök az étel elfogyasztására

Az étel elvitelnél az ételhordót a gondozottnak kell biztosítani. Tisztán tartásáról és fertőtlenítéséről is ő gondoskodik.

Szükség esetén az étel házhoz szállítását megbízási szerződéssel rendelkező dolgozók végzik.

Az étkeztetés rendje

Az étel helyben fogyasztása (Idősek Otthona, Kevermes, Jókai u. 3.) naponta 11.00 – 14.00-ig vehető igénybe.

Az étkezést hétvégén és ünnepnapokon is biztosítjuk számukra. Az ételszállítás 11.00 órától 13.30 óráig történik az Önkormányzati Konyháról.

5. Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele önkéntes. A kérelmező a Kevertemesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vezetőjéhez írásos vagy szóbeli kérelmet és jövedelemnyilatkozatot nyújt be. A Kevertemesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vezetője a szolgáltatás iránti igényt nyilvántartásba veszi és az igénylő felé jelzéssel él az ellátás biztosításával kapcsolatban.

Az étkezési térítési díj:

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elvitelért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az étkezési térítési díjat Kevertemes Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben határozza meg. Az étkezési térítési díjat havonta utólag kell a Kevertemesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ házi pénztárában befizetni

6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatást igénybevevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével történő kapcsolattartás módja:

- kapcsolattartás az intézményben vagy az ellátott lakásán
- telefonon történő kapcsolattartás
- írásban történő kapcsolattartás, minden olyan ügyben, amely az étkezéssel, az ügyféllel kapcsolatos.pl: megállapodás, értesítés.

7. Személyi feltételek:

Az adagolást – elvitel és kiszállítás esetén - az Önkormányzati Konyha dolgozója végzi. Így a jogszabályban előírtaknak megfelelően tudjuk biztosítani az étkeztetésre vonatkozó előírásokat. Az étkeztetés működését határozatlan időre engedélyezték.

Az étel házhozszállítását megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozók végzik.

Az Önkormányzati Konyhán a főzés bármilyen akadályoztatása esetén az étkeztetés folyamatos biztosításáért a fenntartó felelős.

II.

Házi segítségnyújtás

(Kormányfunkció száma: 107052)

A házi segítségnyújtás biztosítása és irányítása Kevertemes lakossága részére a Kevertemesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ keretein belül történik.

1. A szolgáltatás célja, feladata, elemei bemutatása

Célja: A kevermesi időskorú, egészségre és szociálisan rászorult lakosság részére személyes gondoskodás biztosítása. Minden rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatás nyújtása.

Feladata: Személyes gondoskodás keretében az igénylőegészségi, pszichés állapotának és szociális helyzetének megfelelő komplett, személyre szóló ellátás.

Szociális segítség, vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozás formájában: szociális segítség keretében:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés
- a háztartási tevékenységben való közreműködés
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

személyi gondozás keretében :

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzése

A házi segítségnyújtás 1987 óta folyamatosan működik, volt olyan időszak, amikor 40-50 ellátott vette igénybe. Jelenleg 36 fő engedélyezett létszámunk van, amely részben van kihasználva.

Szolgáltatási elemek: gondozás, háztartási segítségnyújtás

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 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.

2. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói szociális jellemzői, ellátási szükségletei

Ellátottak köre:

Kevermes község területén élő időskorú vagy egészségügyi állapotuk miatt rászorult személyek, mindazok, akiknek az ápolása, gondozása saját lakókörnyezetében megoldható és nem szükséges intézményi elhelyezést biztosítani részükre.

Az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő a jogszabályban meghatározottak szerint végzi a gondozási szükséglet vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálat keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség (0. fokozat) vagy személyi gondozás (I illetve II. fokozat) indokolt.

Házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást kell nyújtani. Amennyiben a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Demográfiai szükséglet:

Felméréseink az mutatják, hogy településünkön intenzív előregedési folyamat zajlik és folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma.

Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a házi segítségnyújtásban folyamatosan készek legyünk a jogos szükségletek kielégítésére.

Bár egyre tapasztalhatóbb az átlagot meghaladó munkanélküliség miatt, hogy erre a család „szabad kapacitást” biztosít a gondozásra szoruló családtag ellátására.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét

Szakmai tartalom:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amelyben a gondozott önálló életvitelének fenntartásához nyújt segítséget – szükségleteinek megfelelően – a lakásán, lakókörnyezetében kell biztosítani.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei személyi gondozás esetén:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyébszakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzetelhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás 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 tevékenységei és résztevékenységei szociális segítség esetén:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízfordás- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyébszakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Módja:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szerint végezzük.

- A házi gondozók a gondozási feladataikat négy gondozási körzetben végzik.
A négy körzetben 36 fő ellátására van lehetőség.
- A házi segítségnyújtásra igen nagy hangsúlyt fektetünk, mert fontos az idősek számára, hogy amíg lehetséges saját megszokott környezetében legyen gondozva, ápolva. Hiszen kis megszokott otthonából való kiemelés, új környezetbe való bekerülés, beilleszkedés minden idősebb embert megvisel.
- A szolgáltatást igénybevevők részére elsősorban a létfontosságú személyi szükségleteket elégítjük ki.

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. A házi segítségnyújtás módját, formáját az intézményvezető a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

Formái:

Az ellátás terjedelme szerint:

- Teljes gondozás: a tehetetlen, önkiszolgálásra nem képes személyek esetében
- Részgondozás: csak bizonyos tevékenységek ellátására képtelen személyek esetén

Az ellátás tartalma szerint

Fizikai ellátás

Célja:

Létfontosságú személyi szükségletek kielégítése.

A saját otthonukban megnyugtató módon, egyedül csak akkor maradhatnak, ha biztosítjuk számukra a megfelelő életfeltételeket, illetve a szükséges felügyeletet.

Mentális gondozás

Célja:

- Az ellátott személyiségének, szokásainak, az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása.
- Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásában.
- Az izoláció veszélyének elkerülése.

Egészségügyi ellátás

Feladata:

- betegség esetén orvos értesítése, gyógyszeraktiválás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás
- időszakosan ápolási feladatok ellátása
- az ellátottaknak az egészséges életmód felé való irányítása rendszeres tanácsadással

A házi gondozó feladatai:

- segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségeit saját környezetébe, életkorának, élethelyzetének és egészségügyi állapotának megfelelően a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával fejlesztésével biztosított legyen
- a házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik a háziorsvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, a kórházi szociális munkással, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel

- a házi gondozónak naponta tevékenységnaplót kell vezetni

Rendszeressége:

Házi segítségnyújtás

Hétfőtől-Péntekig: 8.00-16.00 óráig

4. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele a kérelmező és/vagy törvényes képviselője által önkéntesen benyújtott kérelem alapján történik. A kérelmet szóban vagy írásban a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vezetőjéhez kell benyújtani.

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt az intézmény vezetője tájékoztatja a felvételi eljárás menetéről, feltételeiről.

Tájékoztatási kötelezettség

Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 95. §-96/A. §-ainak értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt és hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról (a teljes feltételeiről, a mulasztás következményeiről)
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

Házi segítségnyújtás igénybevételel megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított i gondozási szükségletnek megfelelően kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételenek lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig 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 szociális segítséget társadalmi gondozói megbízással rendelkező szakképzetlen személy, önkéntes, továbbá szociális szövetkezet is végezheti. A személyi gondozást csak szociális vagy egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy végezheti, társadalmi gondozói, illetve foglalkoztatásra irányuló jogviszonynak nem minősülő jogviszonyban nem végezhető ez a tevékenység. A személyi gondozás mellett a szociális gondozó a szociális segítség körébe tartozó tevékenységeket is elvégezheti.

A kizárólag szociális segítségben részesülő ellátottak száma nem haladhatja meg az összes ellátott 50%-át.

Az intézményvezető az igénylővel megállapodást köt a gondozási szükségletnek megfelelő ellátás biztosításáról. A gondozási szükséglet megállapítása „értékelő adatlap” kitöltésével történik. Az igénybevevő orvosi igazolást (és jövedelemnyilatkozatot) kell hogy benyújtson a kérelem mellé. E folyamat után következik a megállapodás megkötése, ami után megkezdjük a jogosult ellátását.

A segítségnyújtás mindig személyre szabott, tervszerűen és a fejlesztési kívánt területre fókuszálva történik. A gondozást gondozási terv alapján biztosítjuk, amit a gondozó készít el az igénybevevővel közösen. Az igénybevevő ezt aláírásával igazolja.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit

A gondozásról a gondozók tevékenységnaplót vezetnek. A gondozási tevékenységeket az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplókban rögzítik. Minden ellátott kap egy példányt a „A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei” dokumentumból így ellenőrizhető a naplóban rögzített tevékenység. A gondozás megtörténtét az ellátott aláírásával igazolja.

5. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, a személyi gondoskodást végzők létszáma és szakképzettsége

A jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézménynek működési engedéllyel kell rendelkeznie. A házi segítségnyújtás működése *határozatlan időre* engedélyezett. A szakmai létszám ezen ellátási forma tekintetében is 100%-os.

Tárgyi feltételek:

- A házi segítségnyújtáshoz szükséges eszközök a szociális gondozók rendelkezésére állnak. Valamennyi gondozónő rendelkezik az intézmény által biztosított kerékpárral. Mindennapi munkájuk folyamán a gondozáshoz szükséges, eszközök (gumikesztyű, vérnyomásmérő) rendelkezésükre állnak. Az irodában található telefon, fénymásoló, számítógép szükség esetén rendelkezésükre áll.

Személyi feltételek

A házi gondozás szervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat az intézményvezető látja el. A gondozási körzetek egész Kevermes területét lefedik, célszerű mivel így a gondozásra fordított időt növelni tudjuk, mert a gondozónők úton töltött ideje lerövidül.

III.
Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás
Idősek Otthona
(Kormányfunkció száma: 102021)

1. A szolgáltatás célja, feladata, konkrét bemutatása

Célja: Kevermes időskorú és szociálisan rászorult lakossága részére személyes gondoskodás biztosítása.

Feladata: Személyes gondoskodás keretében az igénylő egészségi, pszichés állapotának és szociális helyzetének megfelelő komplex, személyre szóló teljes körű ellátás. Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet az ápolást-gondozást nyújtó intézmények feladataként előírja: az intézményi ellátást igénybe vevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátást, mentális gondozást, egészségügyi ellátást, lakhatás biztosítását, valamint a feladatellátáshoz szükséges feltételek megteremtését.

Intézményünk célja és feladata, hogy az ellátottak számára békés, nyugodt otthonot, fizikai és egészségügyi ellátást biztosítson, valamint pszichés gondozást, célszerű és hasznos időtöltést, kikapcsolódást, foglalkozást szervezzen a magányos, idős ellátottak számára és a közösségi életet megteremtse.

Bemutatása:

A tartós bentlakásos elhelyezést Kevermes községben a lakosság részére a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ biztosítja az Idősek Otthonában, Kevermes, Jókai u. 3. sz. alatt.

Intézményünkben 1990 decemberében foglalta el helyét az első lakó.

Jelenleg Idősek Otthonaként tartós bentlakást nyújtó intézményként működünk 24 férőhellyel a Kevermes Jókai u. 3. sz. alatti intézményünkben. Intézményünkre szükség van, mert településünkön nagyon sok a magára maradt idős ember, akiknek ellátása más módon, saját otthonukban családjuk körében, vagy átmeneti ellátásként nem megoldott, nem megoldható.

Az ellátottaink ragaszkodnak a megszokott környezetükhöz és ahhoz a településhez, a lakóhelyükhöz, melyben születtek, felnőttek és életük zömét leélték.

Akiket családtagjaik nem tudnak segíteni, azok főleg ilyen otthonokban érzik biztosítva életük hátralévő részét. Az előgondozások is azt bizonyítják, hogy az idősek állapota rohamosan romlik, főleg, ha nem kapják meg időben a megfelelő segítséget, gondozást, ezért többségük intézményi (tartós) elhelyezése egyre indokoltabbá válik, hiszen a család és az alapellátás nem tud 24 órás felügyeletet biztosítani számukra.

Az intézmény ezzel a szolgáltatással rugalmas módon igazodik a helyi igények kielégítéséhez.

Integrált intézményként az ellátottainknak könnyebben tudjuk biztosítani a számukra legmegfelelőbb ellátást és áthelyezni az állapotához igazodó ellátásba.

A tartós bentlakásos idős ellátás a település szociális ellátórendszerének igény szerinti teljes lefedését teszi lehetővé.

Az intézményben az orvosi szoba kialakítása és beteg elkülönítésre szolgáló hely csak pályázat útján alakítható ki forráshiány miatt.

Minden ellátott gyors segítségét szolgálja a nővérhívó.

A 24 fő ellátott 15 szobában helyezhető el, ebből 9 szoba 1 ágyas, 3 szoba 2 ágyas és 3 szoba 3 ágyas.

A 24 fő 4 zuhanyzót és 16 WC-t vehet igénybe.

A közösségi életre kialakított helyiségek a társalgó és az ebédlő.

Pici könyvtárunk az ellátottak kulturális érdeklődését szolgálja.

A 2 bordásfal és szobakerékpárjaink ellátottaink mozgásának karbantartását segíti.

Jó idő esetén gyönyörű parkunkban tölthetik szabadidejüket az ellátottaink.

Szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

- A szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatásnyújtás.
- Információáramoltatás a szolgáltatásról.
- A 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet előírásai alapján előgondozást és gondozási szükséglet vizsgálatot kell végezni az intézményi elhelyezés igénybe vételét megelőzően.

2. Ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

Ellátottak köre:

Önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes személy, aki gondozási szüksége III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szüksége fennáll, de rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényel és a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt elérte vagy 18. életévét betöltötte és betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról nem képes gondoskodni és ellátása más ápoló-gondozó intézményben nem biztosítható. Olyan egyedül élő idős személyek is beköltözhetnek idősek otthonába, akik egészségi állapotuknál fogva ápolást-gondozást még nem igényelnek, a 68/A.§ (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkeznek, ha vállalják a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Idősek otthonában a SzT 68. § (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a SzT 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Működési engedélyünk alapján ellátási területünk Mezőkovácsházi Járás közigazgatási területe.

Demográfiai mutatók

Békés megye népességének életkor szerinti megoszlása előnytelen. Az országos öregedési index meghaladja 95,9%, ami alacsonyabb, mint az Európai Unióban 97,6%, de Békés megyéé jóval meghaladja mindkét átlagot, ami 109,4%. A magas öregedési index és a népességsökkenés is nagyrészt a természetes fogyás következményeként jelentkezik. A 60 év feletti népessége nő és a jellemző, hogy a fiatalok elhagyják a települést, ezért nem tudnak megfelelően gondoskodni itt maradó idősödő rokonaikról, családtagjaikról.

Hazánk népességének karfája a legszabálytalanabbak közé tartozik. Az idősek számának emelkedése növeli a szociális szolgáltatásokra való igényt, ami azt vetíti előre, hogy fokozatosan fejleszteni, alakítani kell ezen ellátási formákon.

Kevermes lakosságának száma 2016. január 01. adatok alapján:

1986 fő

A 60 év feletti száma, településünkön a lakosság közel negyedrészt teszik ki.
2016-ban 471 fő

Szociális jellemzők, ellátási szükségletek

Ellátást jellemzően időskorú személyek veszik igénybe, akik többnyire egyszemélyes háztartásból érkeznek, gyenge egészségi állapotban, állandó folyamatos gondozást igénylően, önellátási képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik, érdeklődési körük beszűkültek.

Ritkán fiatalabb, 60 év alatti ellátottunk is van, akik betegségükből kifolyólag kerülnek felvételre, akinek nem biztosított az otthoni ellátása.

Ellátási szükségletet, elsősorban az ellátást igénybevevők pszichés és fizikális állapota határozza meg. Ennek megfelelően szükségletként jelenik meg életkornak, betegség típusának megfelelő egészségi állapot megőrzése, szinten tartása, valamint fizikális igények kielégítése, személyi higiénia támogatása, önellátási képességek visszanyerése, mozgásfunkciók javítása, illetve a mentális állapot erősítése, szabadidő hasznos eltöltése, programok – rendezvények szervezése, önmegvalósítás céljából terápiás foglalkoztatás.

Ellátottaink jövedelmi viszonyát jól mutatja a térítési díj fizetése.

Intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díjat fizet(önként vállalva):

15 fő

Teljes összegű térítési díjat fizet:

5 fő

Jövedelem 80%-át fizeti személyi térítési díjként:

4 fő

Közügyellátással rendelkezik:

4 fő

Ellátottaink főbb megbetegedései: 100%-ban fordulnak elő cardiovascularis betegségek, magas vérnyomás, szívbetegség, és a mozgásszervi megbetegedések, ízületi problémák, erek meszesedése.

Az ellátottak közül 5 fő cukorbeteg, közülük 1 fő gyógyszereiket orálisan szedik, 4 fő inzulinos cukorbeteg.

Mentális betegségek közül 1 fő ellátott depresszióban szenved, 2 fő pszichiátriai megbetegedésben (szkizofrénia), 9 főnél fordul elő időskori demencia, 2 fő leépülését a túlzott alkoholfogyasztás idézte elő.

Mozgásképesség tekintetében az alábbi kimutatás szolgálhat adatokkal:

- fekvőbeteg: 6 fő
- kerekesszéssel közlekedők: 3 fő
- járókeretet vagy tám botot használ: 9 fő

Önellátási képesség szerinti megoszlás:

- önálló, fennjáró gondozott: 6 fő
- részben önálló – egyes tevékenységekhez segítséget igényel: 12 fő
- teljes ellátást igényel: 6 fő

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

Szakmai tartalom, mód

Feladatainkról és működésünk feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelete és annak mellékletei rendelkeznek. Az igénybevételi eljárást a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szerint végezzük, az előírt dokumentációs rendszer alkalmazásával.

A személyes gondoskodás során fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy a gondozásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Az intézményben ápolási, gondozási, foglalkoztatási, valamint mentálhigiénés tevékenységet végzünk az individuális igényeknek megfelelően.

Gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyedi bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Ápolási tevékenység alatt az intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

A célunk a gondozási tevékenységek komplexitásának növelése, valamint a mentális és életvezetési jellegű gondozási tevékenységek szerepének hangsúlyosabbá tétele.

Szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A tartós bentlakásos idős, otthoni ellátást főleg azok az idősök veszik igénybe, akik önmaguk ellátásáról nem vagy csak folyamatos segítséggel képesek, de rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényel.

A bentlakásos intézmények (idősök otthona) a lakók számára teljes körű ellátást biztosítunk.

1.) Lakhatás

Az ellátottak részére a lakhatás biztosított.

15 szobában helyezhetők el az ellátottak.

A 15 szobából 9 szoba 1 ágyas

3 szoba 2 ágyas

3 szoba 3 ágyas

A jogszabályban előírt maximum 4 fős szoba előírást és a 6 m² lakóterület biztosítva van. A bentlakásos intézményben ki van alakítva az éjszakai és nappali tartózkodásra, a személyi tisztálkodásra, az étkeztetésre, a látogatók fogadására szolgáló helyiségek.

Az intézmények infrastrukturális ellátottsága megfelelő, a fűtés és meleg víz ellátása folyamatosan biztosítva van a nap huszonnégy órájában.

2.) Étkeztetés

Az idősök otthonában az étkezést az üzemi konyháról biztosítjuk. A konyha élelmezésvezetője állítja össze a heti étrendet.

A konyháról az ételt ételszállító kocsival szállítjuk az intézménybe.

Az ellátottak étkeztetése az életkoruk sajátosságának megfelelően és az ide vonatkozó jogszabályi előírások alapján van biztosítva.

A bentlakásos intézmény napi ötszöriétkezést biztosít, három nagy és két kis étkezés formájában, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt kapnak a lakók.

Az ellátott egészségi állapotát és orvosi javaslatát figyelembe véve igyekszünk a megfelelő diétás étkeztetést figyelembe venni, ezt viszont kis létszámú intézményünk esetén csak részben tudjuk biztosítani.

A lakók ellátása során minden esetben gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről. Az étkezés rendjét a házirend szabályozza.

Az önellátásra képes lakók a kijelölt étkezőhelyiségben étkeznek. Az önellátásban segítségre szoruló étkezése a szobákban történik a gondozó segítségével. A kávéfogyasztás megoldása kávéautomata üzemeltetésével történik.

HACCP minőségbiztosítási rendszer

A minőségbiztosítási rendszer célja, hogy az élelmezési tevékenység során felhasznált nyersanyagokat és a készélt/terméket megóvjuk minden fizikai, kémiai, biológiai veszélytől, mellyel a fogyasztók egészségkárosodását okozhatjuk.

A tálalókonyha állapota, tárgyi eszközei és az ott végzett munkafolyamatos felmérésre kerültek, majd ennek alapján készítették el a HACCP kézikönyvet.

Ezzel kapcsolatosan a dolgozók kötelező továbbképzésen vettek részt, ahol széleskörű tájékoztatás kaptak a betartandó szabályokról (Ételháztartás, újramelegítés, fertőtlenítés, kézmosás stb.).

Bevezetésre kerültek a napi rendszerességgel vezetendő nyomtatványok, melyeket naprakészen vezetnek a munkatársak (Ételhőmérséklet, takarítási napló) stb.

3.) Ruházat, textília biztosítása

A lakók a bentlakásos intézményben a saját ruházatukat és textíliájukat használják. Ha megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkeznek, - és jövedelméből-készpénzvagyonából pótolni nem tudja, az intézmény biztosítja a teljes körű ellátás részeként.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és a leltár lapján rögzítjük a kiadását.

A bentlakásos intézményben lakók ruházatának, valamint az egyéb textíliáknak a tisztítása az intézmény mosókonyhájában történik. A ruházat és textíliák javítását is az intézmény maga oldja meg lakói számára, pl: foglalkoztatás keretében az arra képes ellátottak vagy éjszakai gondozó, ápoló végzi el.

4.) Fizikai ellátás keretében biztosítjuk az ellátást igénybe vevő személyi és környezeti higiénéjét, táplálkozást, ruházkozást. A fizikai ellátás célja a létfontosságú személyi szükségletek kielégítése. Az intézményben fürdetési és takarítási rend került bevezetésre.

5.) Egészségügyi ellátás

A bentlakásos intézmények lakói számára az intézmény biztosítja az egészségügyi ellátást. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk a lakók egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásról, szakorvosi ellátáshoz jutáshoz, kórházi kezeléshez jutásáról, a jogszabályban meghatározott gyógyszerellátásáról és segédeszközök biztosításáról.

Az ápolók, gondozók alapápolási feladatokat láthatnak el:

- táplálkozás, pihenés, a mozgás, az ürítés, és higiéniai szükségletének szakszerű biztosítása
- a gondozott megfigyelése (pulzus, vérnyomás, légzés, testsúly, testmagasság, testhőmérséklet), az észlelt tünetek jelzése, állapotváltozások jelzése
- a beteg gyógyulásának elősegítése az orvos utasításainak megfelelő gyógyszerek, injekciók beadás, műtét utáni sebápolás, sebkötözés, katéter csere
- a szakszerű ápolás, ágyneműcsere, pihenést szolgáló eszközök használata
- szakszerű öltöztetés, fürdetés, tisztálkodás segítése
- haj- és körömápolás, szájápolás
- a hely-, illetve helyzetváltoztatáshoz szükséges eszközök alkalmazása, az alkalmazások megtanítása
- a haldokló beteg (az elhunyt) ellátása, a halott körüli teendők ellátása

- mobilizálás

Az intézményben az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, ill. a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről gondozási lapot és lázlapot vezet a műszakban lévő gondozónő. Minden fontos információ, teendő az ellátottal kapcsolatban az átadó füzetben is rögzítésre kerül.

A gyógyszerfelhasználást ellátottként az egyéni gyógyszer felhasználási nyilvántartási lapon tartjuk nyilván.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátást a háziorvos, az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az intézmény orvosa minden hét csütörtökön tart vizitet az intézményben.

6.) Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás célja, az egyéni bánásmód eszközeivel olyan lelki egyensúly megteremtésére (megőrzésére), mellyel a lakó képessé válik a megváltozott körülményekhez való alkalmazkodásra. A mentálhigiénés tevékenység által hozzájárulunk az életminőség megtartásához, javításához, a veszteségek feldolgozásához és a biztonságérzet kialakításához.

A gondozási terv és a foglalkoztatási terv szorosan egymásra épül. Fontos az otthonlakók életminőségének javítása, rehabilitációja. Az Idősek Otthona, mint új környezet a bentlakásos ellátást igénybevevő személyeknek lelki megrázkódtatással jár. Az előgondozás során megismerjük az idős szükségleteit, elvárásait, érdeklődési körét és mentális állapotát. Egyénre szabott bánásmód segíti az új környezetbe történő beilleszkedést, az ellátókkal történő ismeretség pedig segíti beilleszkedésüket az új otthonukba.

A mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás célja, az ellátottak aktivitásának megőrzése, fejlesztése a szomatikus-pszichés állapotok szinten tartása.

Formái:

- egyéni foglalkoztatás
- segítő beszélgetés
- kreatív foglalkozás
- művészeti foglalkozás
- munkajellegű foglalkozás

Foglalkozási szintek:

I. beteg, inaktív visszahúzódó gondozottak foglalkozása.

Cél: értelmes elfoglaltság biztosítása, figyelem lekötése, aktivitás javítása.

II. a foglalkozás iránt érdeklődő, megfelelő szomatikus-pszichés állapotúak az előbbi és rendszeres fizikai ténykedés csoportdinamika határainak terápiás felhasználása.

A mentálhigiénés ellátás formái:

- Személyre szabott bánásmód
- Konfliktus helyzetek megelőzése egyéni és csoportos beszélgetésekkel. A konfliktus megoldás nagy tapintatot igénylő feladat. Pozitív tulajdonságok erősítése, megoldási alternatívák közös keresése, javaslatok. Konfliktus helyzetek megelőzése (tapasztalat által is). Egymással szembeni türelem, tisztelet megtartásának segítése. Udvariasság, etikett, a nyugalom megteremtése, betartásának elősegítése. Az egyéni elbeszélgetések rendszeresen ismétlődő rendszere. Feltárási beszélgetés, ahol a mély problémákra közösen keresünk megoldást, segítség a probléma megoldásában. Fontos ennek nyomon követése és visszatérni, ha nem sikerült. Ha sikeres erősíteni a megoldási stratégiákat. Szakember segítségét kérjük a megoldhatatlannak látszó problémákra. Segíteni kell a lakókat a pszichológus (külső személy) elfogadására, bátorítani a segítségkérésre, bizalom erősítésére.
- Szabadidő kulturált eltöltésének feltételei
- Az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételei
- Az érzelmi telítettséghez egyik legfontosabb momentum a családdal és a régi barátokkal való kapcsolattartás. Levél és képeslapok írásában is segítjük lakóinkat. Közös nagy ünnepeinkre is meghívjuk az ellátást igénybevevők kérésére hozzátartozóit, barátait.
- A gondozási illetve rehabilitációs tervek megvalósítása
- A hitélet gyakorlásának feltételei
- Segíti, támogatja az intézményen belül a kis közösségek, társas kapcsolatok kialakítását és működését.

A demens ellátás programja

A mentális hanyatlás az időskor jellegzetes problémája, az intézményünkben az ellátottak körében a demens betegek száma jelentős.

A mentálhigiénés munka preventív feladatot lát el az idős ellátottak mentális állapotának karbantartása során. A foglalkoztatási mentálhigiénés ellátás változatos aktivitását biztosító közösségi programokban nyilvánul meg (kreatív foglalkozások és készségmegőrzés). Az intézményben széleskörűen alkalmazott primer prevenció mellett szükség van a kognitív funkciók célzottabb megerősítésére, fejlesztésére.

Az idős emberek mentális állapotát nagymértékben meghatározza az, hogy aktív tevékeny életet tudnak-e számukra kialakítani, és segítünk megőrizni emberi kapcsolataikat. Igyekszünk széleskörű programokkal, inger gazdag, biztonságos egyéni és csoportos foglalkozást végezni.

A mentális hanyatlásban szenvedő lakóink foglalkoztatásának célja a betegség lassítása. Az önellátás minél hosszabb ideig való fenntartása, elemi szociális funkciók megőrzése. A meglévő készségek és aktivitás megőrzése, esetleg fejlesztése, az emberi kapcsolatainak megőrzése. A demencia során nem vész el minden tanulási képesség, ezért olyan tevékenységeket találunk ki, ami a lakó akaratával egyezik, kedvvel végzi és kellemesen kifárasztja, sikerélményhez juttatja. A foglalkoztatás időtartama kb. 30-60 perc.

Állapotfelmérés eszközei az intézményben

- Demencia központ Pándy Kálmán Kórház, Gyula (Dr. Tímár Erzsébet). Lakóink többnyire demencia vizsgálat nélkül érkeznek az intézménybe. Akinél szükséges az intézmény kezdeményezi a vizsgálatot. A középsúlyos demens betegeket időközönként felülvizsgálhatjuk.
- Mini-mentál teszt alapján történik az demencia súlyosságának a felmérése, ezen túlmenően az orvos további vizsgálatokat rendelhet pl: CT, MRI stb.

A demens ellátottak ápolásának, gondozásának főbb szempontjai:

A demens ellátottak ápolása-gondozása komoly kihívást jelent az ápolók számára. Nagyon fontos a demens betegek ellátása során a türelem, a megfelelő kommunikáció, a biztonságos környezet kialakítása. Nehézséget okoz az ellátás során, hogy az ápolói létszám nem a demens betegek ellátásához van igazítva. Az ellátottak a demencia különböző súlyossági szintjén vannak, tehát ennek megfelelően igen eltérő gondozást, foglalkoztatást igényelnek. Különösen nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésére.

A foglalkoztatás (prevenció) remek alkalom a készségek fejlesztésén, és kellemes hasznos időtöltésen túl, a figyelemelterelés. Az idős ember figyelme maga felé fordul, és a testének működészavaraink eltűlése fordulhat elő. Az otthonunkban a közösség kovácsolásával elkerülhető az idős ember elmagányosodása.

Minden esetben a foglalkoztatás célja az örömforrás élvezetes együttlét, a felszabadult együtt töltött idő, a magány az apátia elkerülése. Másodlagos cél a készségek megtartása, esetleg fejlesztése, az aktivitás növelése, a társas kapcsolatok megőrzése, a kommunikáció és a társas készségek fejlesztése.

Fontos az idős ember számára a saját élete irányításának képessége. Körültekintően kell a foglalkoztatás helyét és idejét kiválasztani. A helyszín kellemes, figyelmet felkeltő, vidám kisugárzású biztonságos legyen. Ne legyen túl messze, hogy mindenki odataláljon. Lehetőleg rendszeresen mindig ugyanabban az időben, ne legyen túl hosszú.

Olyan légkört kell teremteni, hogy minden lakó érezze, várjuk, és számítunk rá. Mindig az odafigyelés, segítség, sikerélményhez juttatás, a pozitív példaadás a cél. Minden esetben tervezni kell a témát, anyagot kell gyűjteni, és le kell vezetni a programot. A lakók állapotától függően egyéni vagy csoportos foglalkoztatást valósítunk meg. Az egyéni foglalkozás kimenetele lehet, hogy a csoportban is szívesen részt vesz.

Intézményi keretek között az ellátottak részére gondozási tervet kell készíteni, melynek, részét képezi a pszichés (mentális) gondozás.

Pszichés (mentális) gondozás, ellátás

Mind az a tevékenység, melyeknek segítségével az ember lelki egyensúlyban marad, és az emberek közti kapcsolatai létrejönnek, esetleg elmélyülnek.

A mentálhigiénés ellátást intézményi keretek között megfelelő szakember végzi.

A szociális gondozó ápoló, részt vesz ezen tevékenységek segítésében. Mindennapi munkája során, a gondozott körüli teendők ellátásakor, beszélgetésük alkalmával, mentálisan is gondozza ellátottját.

A terápiás munkatárs tevékenysége

1. Előgondozás

Az előgondozás szabályai:

- Az előgondozás keretében az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.
- Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának.
- Ha az intézmény szolgáltatása nem felel meg az igénybe vevő szükségleteinek, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot.
- Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.
- Az előgondozás során az intézményvezető átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.
- Ezzel egy időben megtörténik a gondozási szükséglet vizsgálata is.
- Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

2. A befogadás elősegítése

- Lakótársak előkészítése
- Az újonnan érkezettnek bemutatni az új környezetet
- Be kell mutatni a szobatársaknak, a többi lakónak
- Körbe kell vinni az épületben, tájékoztatni, mit, hol találhat
- Az elhelyezkedésben segítségére lenni
- A kialakult helyi szokásokkal megismertetni (étkezés, pihenés)
- Ismerkedő, célzott beszélgetések, melyek csökkentik a szorongást
- Ventiláció lehetősége
- Mérlegelni kell az új lakó állapotát
- Kiemelt feladat a fejlesztésére szoruló készségek megismerése
- Az egyéni gondozási terv előkészítése (adatgyűjtés)
- A hozzátartozókkal a kapcsolat felvétel

A befogadás, beilleszkedés, körülbelül 2-3 hetes időtartam. Ez alatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

3. A terápiás munkatárs egyéni gondozási tevékenysége

- Életviteli támogatás (személyes tárgy bevitele, levél írásban segítségnyújtás)
- Egyéni foglalkozás a készségek megőrzése érdekében (a szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása gondozóval közösen)
- A feszültség, szorongás oldása segítő beszélgetésekkel
- A lakótársak konfliktusainak kezelése (szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozás)
- Kríziskezelés
- A kliens érdekvédelme
- Az egyéni gondozási terv elkészítése és a gondozás dokumentációja (a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítása)
- Közösségi programok szervezés, a közösségi együttélés támogatása (segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését)

- Biztosítja az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit
- Megteremti a hitélet gyakorlásának feltételeit

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

A mentális ellátás célja:

1. **A bizalmatlanság oldása** – oka: csalódott, zárkózott személyiség önbizalom hiány, félelem hogy nem értik meg, a változás kényszere, szégyenérzet, az érzékszervek csökkent működése (félreértésre nem adhat okot).
2. **A szorongás oldása** – az új helyzettől való, alaptalan félelem.
3. **A függőség érzésének csökkentése** – a szükséglethez mért gondozás.
4. **Kóros öregségtudat leküzdése** – Az életlehetőségek beszűkülnek, ez elégedetlenséghez vezet. A megmaradt képességeket sem használja ki.
5. **Kóros betegségtudat** -Bizonyos betegségek, bizonyos dolgok végzésében gátolják. Feladat, megtartani a gondozottat az élet élvezetére, a megmaradt lehetőségek feltárására, kihasználására. Hasznos értelmessé tevékenységhez juttatás. Az izoláció csökkentése, a társas kapcsolatok szervezésével
6. **A környezet ártalmainak a megelőzése** – a változásokra való elő- és felkészítés pontos tájékoztatással. Időt kell hagyni az alkalmazkodáshoz. Intézményben a szobatársak egymásra hatásának megfigyelése. A negatív érzelmekre hajlók ne befolyásolják a társaik hangulatát, az uralkodók ne használják ki a többieket. Az intézményben a megfelelő házirend szolgálja az együttélést. A szabadságot és önállóságot biztosítja és az emberi méltóságot, tiszteletben tartja. (A szociális törvény szabályozza a házirendek tartalmát pl: eltávozás rendje, együttélés szabályai, látogatók fogadása, értékmegőrzés, alkoholfogyasztás.

A pszichés gondozás módszerei:

1. **Bánásmód** – természetes viselkedés, segítőkézség, együttérzés.
 - kellő tisztelet – megszólításában
 - bizalom felkeltése – érdeklődés, odafigyelés, titoktartás.
2. **Az életkörülmények megismerése** – anyagi helyzet
 - lakáskörülmények
 - étkezés szokások
 - higiénés körülmények
3. **Az életút megismerése** – az egyéniség, és az életút összefügg, és kölcsönösen alakítják egymást. Az életciklusok irányított beszélgetéssel (exploráció) ismerhető meg.
4. **A személyiség megismerése** – Ismeretek, műveltség, tudás
 - testi adottságok, kezűgyesség
 - érdeklődési kör, hobbi
 - érzelmi élete
 - társas érdeklődés (nyitott vagy zárt)

7.) Foglalkoztatás

Intézményünk igyekszik megtalálni, biztosítani azt a hasznos tevékenységet, programot, ami a lehetőségekhez képest fejlesztőleg hat a személyiségre, valamint a szabadidő hasznos eltöltését, a kulturált közösségi élet megteremtését szolgálja.

A foglalkoztatás célja: A testi-lelki egészség érdekében a gondozott állapotának megfelelő elfoglaltság biztosítása. Gondoskodunk az ellátott állapotától függően fizikai, és érdeklődésének megfelelő szellemi tevékenységekről is.

Ennek érdekében:

- az ellátottakkal való beszélgetést
- a világ aktuális híreiről szóló újságok felolvasását
- segítséggel a szabadban való sétát, sportot
- szabadidős, kulturális programok szervezését végezzük.

Sok közös programot szervezünk pl: ülősport, versmondó verseny, ünnepi előadásokat, zenés rendezvényeket, hiszen ezzel is közelebb kerülnek ellátottaink egymáshoz és családiasabb légkör alakul ki.

Az idős embereknek is nagyon fontos, hogy sikerélménye legyen, ezért olyan programokat, foglalkoztatásokat szervezünk, ahol ezt átélhetik, és ezáltal érzik, hogy ők nem feleslegesek, még szükség van rájuk.

Lehetőség szerint kirándulást szervezünk és a környező települések nyugdíjasaival találkozókat, kulturális programokat, melyen igen kedveltek, sikerélménnyel teliek, sőt melyeken sok barátság is kötődik és így színesedik lakóink mindennapi élete.

Intézményünk működési keretein belül megvalósul foglalkozások:

Kötetlen beszélgetés, majd a kitűzött célzott, terápiás feladatok végrehajtása.

A feladat természetétől függően minél több önálló megnyilvánulás elérése.

A foglalkoztatás ideje alatt szerzett élmények, tapasztalatok összegzése.

A lakók érdeklődési körébe tartozó témakörök felismerése a következő alkalomhoz.

Események, megfigyelések dokumentálása.

Mozgásterápia enyhe kognitív hanyatlású demenseknél

Cél:

- jó állóképesség kondíció megtartása
- vitalitás növelése
- mozgáskészség, egyensúlyérték megtartása

Kompetens személyek:

- mentálhigiénés munkatárs, foglalkozásszervező

Eszközök:

- labda
- számoly
- bordásfal
- szék
- nagyméretű tükör
- tornászszőnyeg, futópad
- különböző méretű labdák

Eljárások, módszerek:

- rendszeres levegőzés, séta
- izomlazító gyakorlatok: karkörzés, törzshajlítás, fejkörzés, karemelés, nyújtózkodás bordásfalnál stb.
- láberősítés: helyben járás, számolyra való fellépés, futópad használata stb.
- labdajátékok párban egymásnak adogatás, labdapasszolgatás, célba dobás stb.
- ügyességi vetélkedők sokszínű feladatokkal

A gondozási tevékenység lépései

Tornahelyiségben eszközök előkészítése, elrendezése a foglalkozáshoz.

Kiscsoportos csoportbontás alapján a csoporttagok invitálása a foglalkozásra.

Aktuális mozgásterápia menetének ismertetése.

Bemelegítés izomlazítás, láberősítés.

Labdajátékok alkalmazása.

Futópad használata egyénre szabottan.

Levezetés léggöngy gyakorlatok.

Irányított beszélgetés a mozgás örömről és fontosságáról.

A lakók visszakísérése és gondozási részlegekre (teák, üdítők, édesség, fogyasztása).
Események, megfigyelések dokumentálása.

Kreatív terápia enyhe kognitív hanyatlású demenseknél

Eljárások, módszerek

- fénymásolt ábrák színezése
- ceruza rajzok készítése
- papír figurák hajtogatása
- vízfestékekkel, temperával történő festés
- papírletépes, vágás, papírragasztás, papírmozaik készítés
- burgonya nyomat készítése
- gipsz figurák készítése, gipszképeret öntése
- só-liszt, gyurma alkalmazása
- rongy bábú készítése
- lábtörlő szövés
- kispárna varrás
- magvakból faliképek készítése
- virágtámasz faragása fából
- szárazvirág kompozíció létrehozása
- tojás festés
- karácsonyi díszek készítése

A gondozási tevékenység lépései

GDS alapján csoportbontás

Kreatív szobába kísérés

Kedvcsinálás, motiváció a foglalkozáshoz

A foglalkozás rövid ismertetése

A foglalkozáson készítendő tárgy, mintadarab bemutatása

Eszközök kiválasztása

Instrukciók, segítségnyújtás a munkához

A foglalkozás végén az egyéni munkák értékelése, fali újságon való kiállítása

A terápia során felszínre kerülő élmények, új gondolatok, érzések felidézése, megbeszélése

A foglalkozás megfigyelése, dokumentálása

Önállóságot fenntartó gyakorlatok enyhe kognitív hanyatlású demenseknél

Cél:

A megszokott aktivitás fenntartása

Kompetens személyek

- Mentálhigiénés munkatárs, foglalkoztatás szervező

Eszközök

- figyelemfelhívó eszközök

Eljárások, módszerek

- az öltözködéssel kapcsolatos igényesség kialakítása, fenntartása
- a személyes higiéné betartása
- a személye körüli munkavégzésbe való bekapcsolódás (pl: virágok öntözése, sepregetés, terítésnél segítségnyújtás)

A gondozási tevékenység lépései

A GDS alapján csoportosítása

A szobák végiglátogatása, invitálás a foglalkozásra.

A tevékenységek rövid ismertetése.

A tevékenységek önálló vagy közös végrehajtása.
Események, megfigyelések dokumentálása.

Pszichológiai tevékenység enyhe kognitív hanyatlású demenseknél

Cél:

A demencia súlyossági fokának megállapítása.
A depresszió, szorongás mértékének felmérése.
A megváltozott életkörülmények elfogadtatása.
Az interperszonális konfliktusok kezelése.
Az emocionális zavarok kiküszöbölése.

KOMPETENS SZEMÉLY:

- Mentálhigiénés munkatárs

ESZKÖZSZÜKSÉGLET

Globális Deteriorizációs Skála – GDS
Órarájzolás teszt

ELJÁRÁSOK, MÓDSZEREK:

- komplex állapotfelmérés
- problémafeltáró beszélgetés
- célzott, irányított beszélgetés
- szituációs gyakorlatok
- csoportfoglalkozások

FOLYAMAT:

1. A GDS besorolása alapján kiscsoportos foglalkozások megszervezése, adott esetben egyéni beszélgetések folytatása.
2. Az ellátottak invitálása a foglalkozásra.
3. Motiváció, a foglalkozás céljának rövid ismertetése.
4. Az ellátottak egymás között betöltött szerepének megismerése.
5. A fennálló problémák, a kiegyensúlyozatlan lelki állapot kiváltó okának feltárása.
6. A feltárt események természetétől függően, annak csökkentésére, megszüntetésére irányuló terápiás feladatok végrehajtása.
7. A foglalkozás ideje alatt szerzett élmények, tapasztalatok összegzése, kiértékelése.
8. Események, megfigyelések dokumentálása.

Az ellátás terjedelme szerint lehet:

- Teljes gondozás: a tehetetlen, önkiszolgálásra nem képes személyek esetében vagy időszakosan átmeneti betegeknél alkalmazzuk.
- Részleges gondozás: csak bizonyos tevékenységek ellátására képtelen személyek esetén alkalmazzuk.

Az ellátás igénybevételének rendszeressége:

A szolgáltatás rendszeressége napi szintű, az intézmény napi 24 órás szolgálatot biztosít, így az ellátott folyamatosan igénybe tudja venni az ellátást, az intézmény bentlakásos jellegéből adódóan.

Szolgáltatások:

Saját költségre az ellátott havi rendszerességgel fodrász, kozmetikus, pedikűr-manikűr, szolgáltatás vehet igénybe.

Azok az ellátottak, akik nem tudnak kijárni vagy fennjáró, de segítséget kér a vásárlásban, azoknak a gondozónő heti két alkalommal (kedd, péntek) bevásárol.

A hitélet gyakorlására helyben, az intézményben minden héten egy alkalommal van lehetősége annak az ellátottnak, aki azt igénybe kívánja venni.

4. Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, a kérelmező és/vagy törvényes képviselője szóban vagy írásban kérheti az elhelyezést arra a célra rendszeresített formanyomtatványon, mely nyomtatványt az intézményben vagy fenntartónál lehet beszerezni.

A kérelmet az intézmény nyitvatartási ideje alatt személyesen vagy postai úton lehet eljuttatni az intézmény vezetőjéhez, vagy fenntartójához.

Tájékoztatási kötelezettség

Az intézmény ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a szociális igazgatásról szóló többször módosított 1993. évi törvény 95. §-96/A §-ainak értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt és hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról (a teljes feltételeiről és a mulasztás következményeiről)
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- a „lakógyűlés” céljáról és működéséről

Az ellátás iránti kérelem akár szóbeli akár írásbeli formában való előterjesztése esetén igényléskor be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti orvosi igazolást. Ugyancsak a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a rendelet 1. számú mellékletének II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Amennyiben a kérelmező a nyomtatványon jelzi, hogy önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését a nyomtatvány további részeinek és a vagyonnyilatkozatnak a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis ebben az esetben jövedelemvizsgálatra nem kerül sor. Önkéntes vállalás hiányában vagyonnyilatkozatot is kell benyújtani az 1-es számú melléklet III. része szerint. Az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét a nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás időpontjáról

Az előgondozás szabályai:

Az előgondozás keretében az előgondozást végző személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

- Az előgondozás célja az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása. Az előgondozást végző személy tájékoztatást nyújt az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében, megvizsgálja, hogy az igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.
- Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Ekkor átadásra kerül a megállapodás tervezete és a házirend egy példánya.
- Ezzel egy időben megtörténik a gondozási szükséglet vizsgálata is.
- Az előgondozást követően, intézményi férőhely-üresedés esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik a férőhely elfoglalásáról.

Az előgondozással egy időben megtörténik a gondozási szükséglet vizsgálata is, amit az intézményvezető vagy az általa megjelölt személy végez. Amennyiben a 4 órát meghaladó gondozási szükséglet áll fenn az ellátást igénylő elhelyezhető tartós bentlakást intézményben. Amennyiben a 4 órát meghaladó gondozási szükséglet nem áll fenn és egyéb körülmények sem igazolják az elhelyezést abban az esetben tájékoztatást kell nyújtani a kérelmezőnek a házi gondozás lehetőségéről.

A felvétel rendje:

A kérelem benyújtását követően, annak intézménybe érkezése napján megtörténik a nyilvántartásba vétel. Az előgondozás során tett megállapítások, valamint a gondozási szükségletet igazoló vélemény alapján az intézményvezető dönt az ellátásra való jogosultságról. Döntése ellen az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz lehet fordulni.

A kiértékelés alapján a helyét elfoglaló személlyel a jogszabályokban előírt megállapodás megkötésére kerül sor. Ismertetik a házirendet, a lakó jogait és kötelességeit. A felvételnél a lakó és hozzátartozója nyilatkozik a tájékoztatásban foglaltak és a nyilvántartásokhoz az adatszolgáltatási kötelezettség tudomásulvételéről, továbbá arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint a lakó és közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az elhelyezés határozott vagy határozatlan idejű lehet.

Ha az előgondozást végző személy az igénybe vevő egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest, úgy kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa – amennyiben erre mód van – előzetesen vizsgálja meg az ellátást igénybe vevőt, vagy az intézményvezető kezdeményezi a kérelemben rögzítettek felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes egészségügyi szakrendelés – az ellátás indokoló diagnózis szerint – illetékes orvosától.

Szabad férőhely esetén a felvételre kerülőnek értesítést küldünk az ellátás megkezdésének napjáról, a beköltözés feltételeiről, módjáról a jogorvoslati lehetőségéről.

A férőhelyek elfoglalása a jogosultság megállapításának sorrendjében történik. Ezen sorrendiséget megelőzi a soron kívüli vagy azonnali elhelyezési igény.

Soron kívüli elhelyezés

A soron kívüli igénylésről az intézményvezető a fenntartó bevonásával dönt. A soron kívüli elhelyezés megállapítását intézményvezető végzi a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 16. §-ában foglaltak szerint.

Szolgáltatásért fizetendő térítési díj

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) állapít meg, amelyet az Szt.-ben, e rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a, illetve a 2011. január 1-jét megelőzően hatályos 94/B. vagy 94/D. §-a szerinti megállapodásban (a továbbiakban együtt: megállapodás) foglaltak szerint kell megfizetni.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

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 értesítés 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 személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg

A megállapított személyi térítési díjat a tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig kell megfizetni az intézmény házi pénztárában vagy átutalással az intézmény számlaszámára. Az ellátottakat a térítési díj megfizetése után visszamaradó jövedelmükkel szabadon rendelkeznek.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál.

Ápolási, gondozási, rehabilitációs, és fejlesztési feladatok jellege, tartama

Az ápolási-gondozási tevékenység megvalósulása egyénre szabottan, az ellátásban részesülő állapotának megfelelően, tervszerűen történik. A hatályos jogszabályok értelmében az ellátásban részesülő személy részére, abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe, egyéni gondozási tervet kell készíteni.

A gondozási terv vagy annak módosítása a lakóval, illetve törvényes képviselőjével közösen kerül elkészítésre, hiszen eredményességének feltétele a lakó aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, mely csoportban részt vesz az intézményvezető, a gondozó, és az intézmény orvosa, aki a lakó részére a terv orvos-szakmai kérdésiről nyújt tájékoztatást.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott fizikai, mentális állapotának helyzetét
- az állapotjavulás, ill. megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit

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

IV.
Család- és gyermekjóléti szolgálat
(Kormányfunkció száma: 104042)

2016. január elsejétől a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás kizárólag egy szolgáltató keretében működhet. Kevermes, Kisdombegyház és Magyardombegyház településeken e feladatot a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központhoz integrált szervezeti egységben látja el. Az intézmény által ellátandó család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait továbbra is az 1993. évi Szociális törvény (Szt.) a Gyermekvédelemről és a Gyermekjóléti Szolgálatokról szóló törvény (Gyvt.) tartalmazza. A települési önkormányzatok feladatkörében marad a lakóhelyszintű minimumszolgáltatások, általános segítő feladatok biztosítása. Közös önkormányzati hivatal esetében a hivatal székhelye szerinti település biztosítja a szolgáltatást a közös hivatalhoz tartozó valamennyi településen.

A Családsegítés - és gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladatai:

- család-és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint a Szt. 64. §-a szerinti feladatokat,
- család-és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtással, tanácsadással, személyes szociális segítőmunkával, valamint más személy vagy szervezet bevonásával, szolgáltatások, ellátások nyújtásával, koordinálásával látja el,
- amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú során nem zárható le, a szolgáltatást igénylő nagykorú személlyel, törvényes képviselőjével, vagy a korlátozottan cselekvőképes gyermekkel a törvényes képviselőjével együttműködési megállapodást köt, az esetkezelésről elkészíti a meghatározott dokumentumokat, a gyermek veszélyeztetése során főképp a szülő, törvényes képviselő szándékosnak mondható együttműködési képtelensége miatt folyamatosan tájékoztatja a központ esetmenedzserét, szakmai támogatást kér,
- veszélyeztetés esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- együttműködés a veszélyeztetettséget észlelő, jelző rendszerrel, szakmai támogatást nyújt számukra,
- a jelzéseket fogad, és annak korrigálása érdekében a megfelelő szakmai intézkedést megteszi,
- a beérkezett jelzésekről és azok tartalmáról heti rendszerességgel jelentést készít a család-és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszerrel, és más szakemberekkel, szervekkel esetmegbeszélést szervez, és az elhangzottakról feljegyzést készít,
- az adott egyén vagy család ügyében a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, szükség esetén az érintettekkel együtt esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást szervez, tart, éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- évente hat alkalommal szakmaközi tanácskozást tart a jelzőrendszer adott tagjainak bevonásával, előre meghatározott témában,
- tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb adatokat gyűjt, azokról tájékoztatja a lakosságot, az ellátásokat igénybevevőket, kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a gyermek szükséges tájékoztatása is megtörténjen, még a szülő tudomása nélkül is, ha a kiskorú helyzete azt indokolja,
- segítséget nyújt a válsághelyzetben lévő várandós anyának, tájékoztatást nyújt szükség esetén az örökbefogadás folyamatáról, céljáról, illetve a nyílt örökbefogadás szervezeteiről, titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről, elérhetőségéről,
- a szocializációs problémákkal küzdők számára egyéni és csoportos szabadidős, közösségi tevékenységet, programokat szervez a szociokulturális problémák korrigálása vagy megszüntetése érdekében,
- tájékoztatást ad a jogi, pszichológiai, egyben speciális ellátások lehetőségéről,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- a gyermek fenyegető közvetett vagy közvetlen súlyosnak mondható veszély esetén közvetlenül javaslatot tesz hatósági intézkedésre a család-és gyermekjóléti központ értesítése mellett,
- életvezetési nehézségek elhárításának, feloldásának elősegítése,

- segítségnyújtás a szociális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyeknek, családoknak, személyeknek, gyermekeknek,
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához,
- családi, szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásra javaslat készítése és segítségnyújtás,
- a szociális szolgáltatások koordinálása a kliensek problémájának megoldása érdekében,
- a lakosság szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a nagy gyakorisággal előforduló problémák jelzése az illetékes szervek felé,
- együttműködés intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal, szakemberekkel,
- minden év nyarán nyári gyermek tábor megszervezése a hátrányos helyzetű gyermekek számára a kistérségi szinten.
- szociális diagnózis készítése, melynek során a család helyzetének átfogó vizsgálatára kerül sor,
- minden évben megszervezi a családsegítő tanácskozás a jelző rendszeri tagok bevonásával a 1993. évi III. tv. értelmében.

A fenti célok megvalósulása érdekében szakembereink:

- szociális, mentálhigiénés ellátás,
- természetbeni segítségnyújtás,
- érdekképviselet,
- ügyintézés,
- tanácsadás,
- információnyújtás,
- felvilágosítás... stb. formájában nyújtanak segítséget.

A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A család- és gyermekjóléti szolgálat működését meghatározó elvek:

- a nyitottság elve,
- az önkéntesség elve,
- a személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve.

A család- és gyermekjóléti szolgálat dolgozói a *Szociális Munkások Etikai Kódexében* megfogalmazott alapelvek, mint az emberi méltóság, akarat, érték, egyediség tiszteletben tartásának, a megkülönböztetés tilalmának, valamint a kliens autonóm döntési jogának betartásával és betartatásával, szigorú titoktartás mellett dolgoznak.

A településeken megjelenő főbb problémátípusok

- Demográfiai folyamatok kedvezőtlen alakulása (népeségfogyás, időskorúak magas aránya).
- Munkanélküliség és társult szociális problémák.
- Megváltozott munkaképességűek magas száma, rehabilitációs munkahelyek hiánya.
- Mentális betegségek – szenvedélybetegség, pszichiátriai betegségek, deviáns magatartásformák, öngyilkosság.
- Több gyermekes családok megélhetési problémái.
- Alacsony jövedelmű és egyszemélyes háztartások adósságterhei, lakhatási problémái.
- Lakhatási körülményekben jelentkező társadalmi egyenlőtlenségek, támogatott szociális lakások alacsony száma, hiánya.
- Szolgáltatásokhoz való hozzáférés egyenlőtlenségei.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat magzati kortól a gyermek és fiatalkorúságon át a felnőtté válásig végigkíséri a település területén ebben az életkorban élő személyek életét. Alapellátásként hozzájárul a gyermek testi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat figyelemmel kíséri a településeken élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- A család- és gyermekjóléti szolgálat az észlelő-és jelzőrendszer valamely tagjáról érkező jelzést fogadja és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz, majd az tájékoztatja a jelzést tevőt.
- Szoros kapcsolatot tart fenn mindhárom településen a védőnővel, az óvoda valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősével, a fiatalok hivatásos pártfogóival, a nevelési tanácsadó munkatársaival, akikkel, havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart. Évente áttekinti a települések gyermekvédelmi rendszerének működését, és javaslatot készít ennek javítása érdekében.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélést (esetkonferenciát) tart, valamint minden év március 31-ig gyermekvédelmi tanácskozást szervez.
- A család- és gyermekjóléti szolgáltatás családgyógyógyója egy eset összes körülményeinek feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

A család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai munkájának dokumentációja

A munkatársak segítő tevékenységüket:

- forgalmi naplóba
- esetenaplóba rögzítik.
 - Az intézmény időszakonként beszámolókat, statisztikát, esetleírásokat készít.
 - A kliensekről vezetett esetenaplóban a családsegítők írásban rögzítik a találkozások, családlátogatások időpontját, megfigyeléseiket segítő beszélgetéseik tartalmát, az intézkedéseket, juttatásokat, kapcsolódó intézmények felé történő továbbirányítást.
 - Az igénybe vevő a róla vezetett esetenaplóba bármikor belenézhet, a feljegyzésekhez megjegyzést fűzhet.
 - A család- és gyermekjóléti szolgálat kliensei érdekében együttműködik más szociális és egészségügyi intézményekkel, hatóságokkal, civil szervezetekkel, települési és kisebbségi önkormányzatokkal.
 - A család és gyermekjóléti szolgálat igényt tart arra, hogy a - kliensek ügyében - megkeresett intézmények kérésére válaszoljanak, javaslatait mérlegeljék. Kérésre hasonló kötelezettség terheli a család és gyermekjóléti szolgálatot megkeresés esetén.
 - Az intézmény munkatársai részt vesznek belső és külső továbbképzéseken.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Kiemelt célcsoportok:

- munkanélküliek,
- megváltozott munkaképességűek,
- gyermeküket egyedül nevelők,
- több gyermekes családok,
- szenvedély és pszichiátriai betegek,
- adóssághalmozással, lakhatási problémákkal küzdők,
- roma családok,
- alacsony jövedelmű egyedül élők.

Veszélyeztető tényezők:

- mentális és fizikai egészségromlás,
- egzisztenciális bizonytalanság,
- munkaerő-piaci helyzet kedvezőtlen alakulása,
- adósság felhalmozásának növekedése,
- szociális szolgáltatások hiánya, meglévő szolgáltatásokhoz való hozzáférés hiánya,
- informatikai, infrastrukturális hiányosságok.

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

A család-és gyermekjóléti szolgálat az alábbi feladatokat látja el:

- *Felderítő munkát* végez, információkat gyűjt a nagyszámú előforduló problémákról és azok okairól a megelőzés és mielőbbi segítségnyújtás érdekében. A feltárt szükségleteket elemzi, saját kompetencia határain belül ezeket kezeli, illetve javaslatot tesz kielégítésük módjára, új szociális ellátások bevezetésére.

- *Szociális diagnózis készítése:* amelynek során a család szociális helyzetének átfogó vizsgálatára kerül sor, megalapozva a szükséges szolgáltatásokat, és amely kötelező jelleggel bír a szolgáltatás nyújtójára;
- Veszélyeztetettség és krízishelyzetet észlelő *jelzőrendszert működtet* és ennek keretében a megelőző munkába bevonja az egészségügy, oktatás, művelődés, család- és gyermekjóléti szolgálat és más szociális intézmények, társadalmi, civil és egyházi szervezetek képviselőit

Gyakoriság: évi hat alkalommal Kevermes, Kisdombegyház és Magyardombegyház fent említett szakembereinek közreműködésével.

- *Szociális információs szolgáltatást* végez. Adatokat gyűjt az ellátási területén elérhető ellátásokról, igénybe vételük módjáról.
- *Összegyűjti* ellátási területén a szociális és gyermekvédelmi a családtámogatási, a társadalombiztosítási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékkal összefüggő pénzügyi és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos információkat. Ennek érdekében szorosan együttműködik a megyei/települési önkormányzat szociális irodáival, ügyintézőivel
- Tájékoztodik az ellátások igénybe vételéhez szükséges iratokról, szükség szerint beszerzi azokat.

Információs szolgáltatás módja, formája:

- tanácsadás
- felvilágosítás
- információcsere

Tanácsadást biztosít munkaidőben folyamatosan:

- család gondozók által nyújtott tanácsadás (életvezetési, gyermekvédelmi stb. problémákkal jelentkezők esetében),
- segítséget nyújt szociális ügyintézéshez: kérelmek beadványok elkészítéséhez, más intézmények szolgáltatásaihoz való hozzájutáshoz.
- gondoskodik a hatáskörébe nem tartozó esetek szakintézményhez történő átirányításáról és a megfelelő fogadókészségről.

Esetmunka, család gondozás:

Az esetmunka meghatározott ideig tartó folyamatos segítő kapcsolat az igénybevevő problémájának feltárása és kezelése érdekében.

- Szociális esetmunkát végez egyénnel, és családokkal, mely folyamatos támogató kapcsolat célja az egyén problémáinak feltárása, annak kezelése, életfeltételeinek javítása, a család működési zavarainak rendezése a megfelelő szolgáltatási formák igénybevételével.
- A család gondozás szükség esetén a családtagokra is kiterjedő komplex gondozást nyújtó segítő kapcsolat.
- A gondozási folyamat részeként érdekérvényesítést lát el (kivéve képviselőt) az egyén vagy család megbízása alapján.

Szociális akciók

- Szociális célú akciókat szervez. Szétosztja a Vöröskeresztől, egyéb civil szervezetektől, magánszemélyektől rendelkezésére bocsátott adományokat rászoruló kliensei körében.
- Kezdeményezi és összefogja a közérdekű vagy konkrét célú lakossági felajánlásokat és gyűjtési akciókat.
- /lehetőségektől függően évente több alkalommal – ellátási területén/.

Egyéb speciális szolgáltatások:

Nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások

- Konfliktuskezelő tanácsadás
- Prevenációs, mentálhigiénés közösségépítő programok – aktuális pályázatokhoz kötődően

A szolgáltatás megvalósításának várható eredményei:

- Ellátási területén élő szociális – mentálhigiénés problémával küzdő családok életminősége javul/nem romlik tovább.
- Egyének, családok konfliktuskezelő, problémamegoldó képessége javul.
- Munkanélküli kliensek érdekérvényesítő képessége növekszik, lehetőségei javulnak.
- A prevenációs tevékenységek eredményeként csökken a krízishelyzet kialakulásának veszélye.
- Jól működő észlelő-jelzőrendszer kiszűri a veszélyeztetett családokat.
- Titkolt, nem kezelt pszichés és mentálhigiénés problémák felszínre kerülnek, kezelhetővé válnak.

A feladatok hatékony megvalósítása érdekében folyamatos a **kapcsolattartás** az alábbi intézményekkel:

- Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatallal
- Egészségügyi Intézményekkel (orvos, védőnő, kórház)
- Oktatási intézményekkel (óvoda, iskola)
- Kormányhivatal Járási Foglalkoztatási Osztályával
- Civil szervezetekkel
- Kulturális intézménnyel
- Egyházzal
- Módszertani intézménnyel
- Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályával
- Pénzügyintézményekkel
- TB szervekkel, nyugdíjfolyósítóval
- Vöröskereszttel
- Rendőrséggel

Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátást Kevermes, Kisdombegyház és Magyardombegyház települések közigazgatási területén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy

veheti igénybe. Krízishelyzet esetén más illetékességi területhez tartozó személy is felkeresheti segítségért az intézményt.

Az ellátás igénybevétele történhet:

- Önkéntesen, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kérésére.
- Észlelő-jelzőrendszer jelzése által.

Tájékoztatási kötelezettség:

A szolgálat az ellátás igénybevételének feltételeiről ellátási területén a lakosságot tájékoztató szórólapokon, lakossági fórumokon és személyes konzultációkon keresztül.

A családsegítés a családgondozó és az igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre.

A *megállapodás* tartalmazza az igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Az együttes munkafolyamat dokumentálása az *esetnaplóban* történik, amely tartalmazza a kliens problémájának definícióját, a cselekvési tervet, beilleszkedést segítő programot, a szükséges intézkedéseket.

A családsegítő szolgálat alapszolgáltatást nyújtó tevékenysége térítésmentes.

Az ellátás megszűnik, amikor:

- az esetmunka lezárul,
- az együttműködési kötelezettség megszűnik,
- az igénybe vevő nem kéri tovább a szolgáltatást,
- az ellátást más személyes gondoskodás keretében tartozó ellátási formában lehet biztosítani,
- az igénybe vevő elhalálozik,
- a szolgálat jogutód nélkül megszűnik.

Esetátadás:

Esetátadásra kerül sor ha a családsegítő illetékességi területéről más intézmény illetékességi területére költöző kliensről van szó, akinek tartózkodási helye eszerint változik. Ilyenkor az újabb illetékességű családsegítő felé történik az esetátadás.

A kliensek fogadásának helyei, ideje:

Kevermes településen:

5744 Kevermes, Jókai u. 1.

Ügyfélfogadási idő:

Kedd - péntek: 7.30-12.00

Családlátogatás, területen történő ügyintézés:

Kedd- csütörtök: 12.00-16.00

Péntek: 12.00-13.30

Kevermes Battonyai u. 2.

Ügyfélfogadási idő:

Kedd - péntek: 7.30-12.00

Családlátogatás, területen történő ügyintézés:

Kedd- csütörtök: 12.00-16.00

Péntek: 12.00-13.30

Telefonos elérhetőség:

Hétfőtől-péntekig

06-70-339-0447

Kisdombegyház településen:

5837 Kisdombegyház Kossuth u. 77.

Ügyfélfogadási idő:
Hétfő: 8.00-12.00

Családlátogatás, területen történő ügyintézés:
Hétfő: 8.00-12.00

Telefonos elérhetőség:
Hétfőtől-péntekig
06-70-339-044

Magyardombegyház településen:
5838 Magyardombegyház Nagy u. 61.

Ügyfélfogadási idő:
Hétfő: 12.00 – 16.00

Családlátogatás, területen történő ügyintézés:
Hétfő: 12.00-16.00

Telefonos elérhetőség:
Hétfőtől-péntekig
06-70-339-0447

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A kliensekkel, a családokkal a családgondozó rendszeresen kapcsolatot tart.

A kapcsolattartás módja lehet:

- személyesen
- telefonon
- írásban

A tájékoztatás helyi módjai:

A lakosság tájékoztatása a szolgáltatásról rendszeresen plakátokon, ill. szórólapokon történik.

A tájékoztató anyagok mindhárom település Hivatalának hirdetőtábláján, Egészségházban, Orvosi rendelők faliújságján kerülnek kifüggesztésre

IV. 7. Az intézményre vonatkozó szakmai információ, az ellátást végző személyek létszám és szakképzettsége

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat működési engedéllyel rendelkezik, az engedély határozatlan idejű. Működését a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ keretein belül végzi.

Tárgyi feltételei a jogszabályban előírtaknak megfelel. Mindhárom településen az ellátottak számára nyitva álló helyiség a települések központjában, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető helyen található. Iroda, interjúszoba, váróhelyiség mindhárom településen rendelkezésre áll. A családgondozó munkatárs rendelkezésére áll számítógép, nyomtató, fax, mobiltelefon, zárható szekrény és szolgálati kerékpár, amit mindhárom önkormányzat biztosít.

Személyi feltételek

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben előírtak szerint.
2 fő családgondozó

Helyettesítési rend: a családgondozók egymást segítő helyettesítik

4. Az ellátottak köre, szociális jellemzők

Köre:

- Kevermes, Kisdombgyház és Magyardombgyház településeken élő minden gyermek /0-18 év/
- a fenti korosztályba tartozó gyerekek szülei, családjuk

- a szociálisan válsághelyzetben lévő várandósok és családjuk
- a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek és családjuk

Legjellemzőbb veszélyeztető tényezők:

- szociális veszélyeztetettség
- alacsony jövedelem
- életvezetési, szocializációs problémák
- inaktív magas létszáma
- kriminalizálódás veszélye
- munkanélküliség
- iskolai magatartási zavarok, iskolai hiányzások

A feladatellátás szakmai tartalma, módszerei, a biztosított szolgáltatások rendszeressége

Módszerek: A család- és gyermekjóléti szolgálat a gyermek és családok életvezetési képességének megőrzése, a jelentkező problémák megszüntetése érdekében, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 6. §-a értelmében a következő szolgáltatásokat alkalmazza.

- Az ellátások teljesítésével (gondozás)
- Az ellátások közvetítésével (szolgáltatás)
- Szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja.

Alkalmazott eszközök

- A gondozott családok rendszeres látogatása-családgondozás
- Fogadóórák megtartása
- Információnyújtás
- Tanácsadás
- Környezettanulmány készítése
- Ügyintézés, közvetítés más intézmény felé
- Segítő beszélgetés
- Javaslattétel más gyermekvédelmi intézkedésre
- Adminisztráció

Szolgáltatás

- Szolgáltatások közvetítése
- Szabadidős programok szervezése
- Rendszeres tájékoztatás: jogokról, ellátások formáiról, jogi képviselő lehetőségeiről, érdekvédelmi fórumairól
- Adományok elosztása
- Kérelmek, kérvények kitöltésében, továbbításában segítségnyújtás
- Egyéni vagy csoportos tanácsadások, esetmegbeszélések szervezése
- Speciális szolgáltatások: iskolai, óvodai szociális munka, kapcsolatügyelet biztosítása stb.

Szervezés

- Kapcsolatok kiépítése, ápolása
- Észlelő és jelzőrendszer működtetése
- Esetkonferencia tartása, szakmaközi megbeszélések szervezése
- Együttműködés szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel, kulturális szabadidős intézményeikkel
- Ellátási terület gyermekvédelmi felmérése, helyzetértékelések készítésében, előkészítésben való részvétel

V.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk, a személyes gondoskodást végző személyek létszám és szakképesítésére vonatkozó adatok

A Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ rendelkezik a működési feltételhez szükséges:

- alapító okirattal
- szervezeti és működési szabállyal
- szakmai programmal
- házirenddel
- a foglalkoztatottakra vonatkozó munkaköri leírással
- az I./2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben meghatározott szabállyal.

Az intézményben a hatályos jogszabályok értelmében majdnem teljes egészében megoldott az akadálymentesítés.

Az intézmény rendelkezik:

- a közösségi együttlétre
- személyi tisztálkodásra
- személyes ruhák tisztítására
- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztásra szolgáló helyiséggel
- dohányzással kijelölt helyre lakók és dolgozók számára

Intézményvezető:

Az intézmény vezetőjét pályázati kiírás alapján Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki. A szakmai irányítást és a munkáltatói jogokat az intézmény összes dolgozó személyzetére vonatkozóan az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető feladata még:

- a fenntartó és egyéb szervekkel való kapcsolattartás
- az intézmény képviselete
- az intézmény tevékenységéről évente beszámol a fenntartónak
- feladatahoz tartozó adminisztratív munka elvégzése
- ellátottak felvétele
- javaslattevél

A szakmai munka ellenőrzését a fenntartó végzi, illetve megfelelő hatóságok látják el.

Szociális gondozók, ápolók

Feladataikat közvetlenül az intézményvezető irányításával végzik. Feladatuk a gondozási tevékenység, ezen belül:

- a kulturált környezet, higiénés rend kialakítása lakószobák otthonosság tétele
- az étellezéssel kapcsolatos ápolói feladatok elvégzése
- az ellátott ruházatának valamint ágynemű cseréje,
- az ellátott testi ápolása,
- az orvos rendelt terápiás kezeléseket,
- általános és szakápolói teendők végzése,
- az orvos utasítása szerinti injekciózás, gyógyszerelés
- az ellátott állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban
- a számára előírt dokumentációk vezetése (pl: gyógyszernyilvántartások, gondozási terv, gondozási lap, ápolási terv, ápolási lap átadó füzet stb.)
- a társadalmi kapcsolatok kialakításának segítése
- az ellátott szakrendelésre, szűrővizsgálatra való kísérése

Orvos

Az intézmény orvosa szerződés alapján részidőben látja a gyógyító-megelőző tevékenységeket. Heti vizit napja csütörtök.

Terápiás munkatárs

Gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról, annak irányításáról.

Feladata:

- végzi az ellátást igénybevevők mentálhigiénés gondozásának feladatait,
- az ellátást személyre szabott bánásmóddal végzi
- részt vesz a konfliktushelyzet kialakulása megelőzése érdekében tartott megbeszélések megszervezésében, lebonyolításában.
- Közreműködik a szabadidő kulturált eltöltésének biztosításában
- Részt vesz a pszichoterápiás foglalkozások megszervezésében, lebonyolításában.
- Gondoskodik az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartása feltételeinek biztosítása megszervezéséről.
- Intézkedik az gondozási, ill a rehabilitációs tervek megvalósítása érdekében.
- Biztosítja a feltételeket a hitélet gyakorlásához.
- Szervezi és támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.
- Az új lakó fogadásának és az intézet életében történő beilleszkedésének elősegítése.
- A személyiség vizsgálatok elvégzése.
- Kidolgozza a személyre szabott bánásmódot.
- A lakók családi, társadalmi és egymás közötti kapcsolatának kialakítása, fenntartásának segítése.
- Érdek-képviselési fórumon munkájának segítése.
- A lakók személyes ügyeinek intézése, az egyéni gondozási feladatok ellátása.

Szakképesítési feltételek:

Az intézményben az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó dolgozók szakképesítése megfelel a jogszabályban előírtaknak.

A szakképzett dolgozókról a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság működési nyilvántartást vezet. Az intézmény vezetője gondoskodik a működési nyilvántartás folyamatos karbantartásáról, az intézmény a bejelentési kötelezettségeinek eleget tesz, valamennyi szakképzett munkatársa szerepel a nyilvántartásban.

A nyilvántartás alapját képezi a szakmai munkakörökben alkalmazott személyes gondoskodást végzőknek a jogszabályi előírásoknak megfelelő továbbképzési, illetőleg szakvizsga kötelezettsége. Az intézmény ennek megfelelően rendelkezik képzési, és továbbképzési tervvel, melynek megvalósítása folyamatosan, meghatározott ütemben és létszámban történik. A minőségi szakmai munka elvárásai között nemcsak a megfelelő létszámszükséglet szerepel, hanem a szakmai munkakörökben alkalmazottak megfelelő tudása, szakképzettsége. Ehhez segítséget nyújtanak a képzési, továbbképzési, szupervíziós lehetőségek.

Általuk tágul a dolgozók látóköre, gyakorlati tapasztalataikat ezek segítségével össze tudják hangolni új szakmai ismereteikkel, készségeikkel.

Az intézmény szakmai munkakörei szakfeladatokra lebontva:

Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás idősek otthona

Munkakör	Képesítés	Munkaidő
intézményvezető	<i>általános szociális munka alapszak</i>	napi 8 óra
orvos	házi orvos	heti 4 óra
terápiás munkatárs	ápolás és betegellátás alapszak, ápoló szakirány szociális gondozó és szervező	napi 8 óra
foglalkoztatás-szervező	szociális gondozó és ápoló	napi 4 óra
ápoló gondozó 7 fő	2 fő ápoló 5 fő szociális gondozó és ápoló	5 fő napi 8 óra 1 fő napi 6 óra 1 fő napi 4 óra

Házi segítségnyújtás

Munkakör	Képesítés	Munkaidő
szociális gondozó 3 fő	1 fő ápoló, 2 szociális gondozó és ápoló	napi 8 óra

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Munkakör	Képesítés	Munkaidő
családsegítő 2 fő	általános szociális munkás	napi 8 óra

Kisegítő személyzet:

1. Technikai dolgozók /mosó-takarítók, kisegítők, varrónő/

Munkájukat közvetlenül az intézményvezető irányításával végzik

Feladataik:

- takarítási munkálatok végzése az adott intézményi egység egész területén, környezetében
- intézményi textíliák és a munkavállalók munkaruházatának, védőruházatának tisztítása, javítása
- az ellátottak textíliáinak ruháinak mosása, vasalása, javítása
- munkaidejének egy részében részt vesz a technikai feladatok ellátásában

2. Portás-karbantartó

Aktívan részt vesz az intézmény külterületének (park, kert, utca) tisztántartásában, rendbetételében. Felelős az intézményen belüli karbantartási, javítási, munkákért.

Munkáját közvetlenül a intézményvezető irányítja.

Portási feladatai

Biztosítja az intézmény zavartalan működését. Ennek érdekében:

- az intézménybe érkező külső személyeket, látogatókat útbaigazítja
- ügyel arra, hogy a gondozottak az intézményt csak engedély alapján hagyhatják el
- gondoskodik arról, hogy az intézmény területén illetéktelenek ne tartózkodjanak

Karbantartói feladatai:

Aktívan részt vesz az intézmény külterületének (park, kert, utca) tisztántartásában, rendbetételében. Felelős az intézményen belüli karbantartási, javítási, munkákért.

- fűnyírás
- kapálás
- söprögetés
- fák, díszcserjék rendben tartása
- gereblyezés

- személtvitel
- télen hó söprés
- intézményen belüli kisebb-nagyobb meghibásodások elhárítása önállóan
- akadályoztatás esetén a hiba jelentése az önkormányzati karbantartóknak, majd polgármestertől engedélykérés a hiba kijavítására, anyagvételre és közös erővel a probléma elhárítása
- kerékpárok karbantartása
- naponta két alkalommal az étel a főzőkonyháról az intézménybe történő szállítása, az ételszállító kocsi tisztántartása, fertőtlenítése
- naponta két alkalommal az intézményben található szemetesek kiürítése, a hulladék központi tárolóba szállítása
- télen a fűtési feladatokat elvégzi

3. Gazdasági ügyintéző

Munkakör célja, az intézmény egészére vonatkozóan adminisztrációs feladatok ellátása, házipénztár kezelése, nyilvántartások, kimutatások, statisztikák elkészítése. Számlák, pénzügyi bizonylatok kezelése, árrendelések, készletnyilvántartás kezelése.

Munkáját közvetlenül az intézményvezető irányításával végzi.

Főbb feladatai:

- térítési díjak számfejtése, beszédése
- lakók gondozási, élelmezési nyilvántartásának naprakész vezetése
- nyugdíjkifizetéssel kapcsolatos ügyintézés
- munkaügyi feladatok ellátása
- munkaköri leírások- illetékes vezetővel történő egyeztetés utáni- elkészítése, naprakészen tartása
- az intézmény külső-belső érkező és küldendő iratainak, leveleinek iktatása, postázása,
- dokumentumok irattározása
- az intézmény leltárának elkészítése
- irodaszerek beszerzése
- tisztítószerek rendelése, azokról nyilvántartás vezetése
- munka és védőruházatok beszerzése, nyilvántartása
- részfeladatok elvégzése által segíti az intézményvezető munkáját
- az intézményben elhalálozott gondozottak temetkezésével kapcsolatos ügyeinek intézése
- adatszolgáltatói munkatárs feladatai: az igénybevevők Szt., illetve Gyvt. szerinti nyilvántartás adatainak a 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/F § szerinti rögzítéséből és a 13/F § szerinti napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt-ben, illetve a Gyvt-ben meghatározott adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. A napi igénybevételeket legkésőbb az adott napot követő munkanap 24 óráig köteles rögzíteni. Amennyiben jelentési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy kártérítési felelősséggel tartozik a fenntartó felé.

Pénztárosi feladatai:

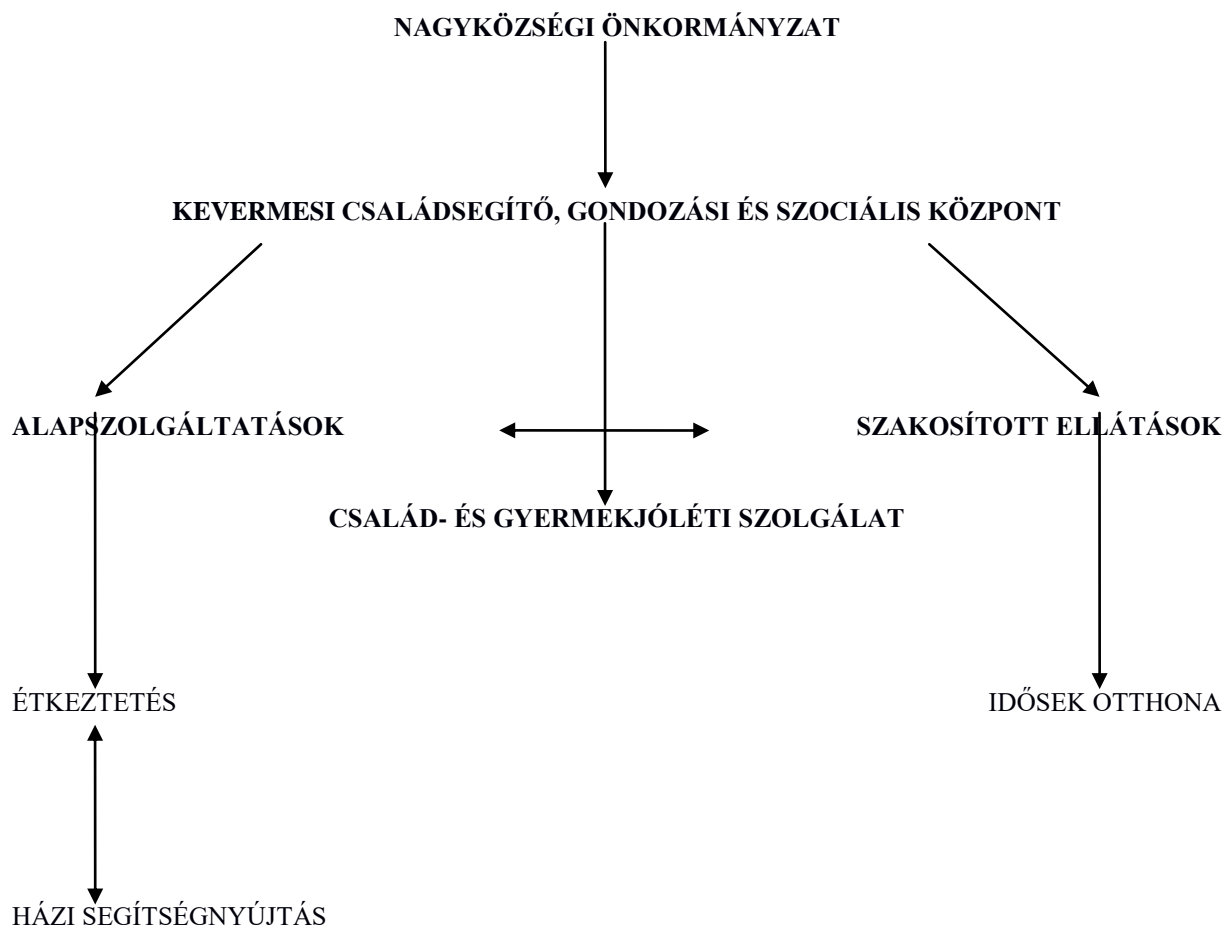
- ellátja a Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ intézménye pénztárosi feladatait, a házipénztárának kezelését a házipénztárra vonatkozó szabályzat alapján, anyagi felelősséggel.

Adatszolgáltatási kötelezettség

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság feladata egy olyan nyilvántartás vezetése, amely az ellátottak Társadalombiztosítási Azonosító Jelén alapul annak érdekében, hogy a szolgáltatások igénybevétele és finanszírozása egy országos szintű, egységes rendszerben nyomon követhető legyen. A módosítás a tevékenység adminisztrációhoz, illetve szociális számla bevezetéséhez igazodó nyilvántartási rendszer hosszabb távú

átalakításának első lépése, amely alapján a szolgáltatásokat nyújtó a Szt. 20/C §-ában meghatározott adatokat egy központi nyilvántartási rendszerbe is bejelenti.

VII.
Szervezeti ábra



VIII.
Záró rendelkezések

Ezen szakmai programot a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vezetője állította össze, és a Kevermes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete hagyta jóvá.

Jelen Szakmai Programot az Érdekképviselői Fórum megtárgyalta és elfogadásra javasolja, melyet az Érdekképviselői Fórum elnöke aláírásával igazol.

Érdekképviselői Fórum Elnöke

A Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ Szakmai Programját Kevermes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2018. (V.09.) határozatával elfogadta és jóváhagyta.

Kevermes, 2018. 05. 10.

Készítette:

.....
polgármester

Sztezsánné Kovács Gyöngyi
intézményvezető