

TAKSONY ÖNKORMÁNYZAT
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

Szakmai program

2016

Készítette: Székelyiné Walter Ágota
megbízott intézményvezető

Taksony Önkormányzat
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

Tartalomjegyzék:

I. Település Bemutatása	3. oldal
1. Taksony demográfiai szempontú bemutatása	
2. Az ellátottak szociális jellemzői	
a) Településen élő aktív koru lakosság szociális problémái	
b) A településen élő inaktív koru lakosság szociális problémái	
c) A településen élő gyermekek szociális problémái, lehetséges veszélyeztető tényezők	
II. Intézményi alapadatok	6. oldal
1. Szolgáltató megnevezése	
2. Fenntartó	
3. Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat székhelye	
III. Az intézmény működési alapjai	7. oldal
1. Működésének jogi háttere	
2. Működésének feladata, célja, alapelve	
a) Az intézmény célja	
b) Az intézmény által ellátott feladatok	
c) Az intézmény által ellátott feladatok tételes felsorolása	
d) Szakmai feladatok jogszabályi háttere	
e) Az intézmény által nyújtott szociális és egészségügyi szolgáltatás célja és feladatai	
3. Az intézmény működésének alapelvei	
IV. Ellátottak köre	16. oldal
V. Az ellátás igénybevételének módja	17. oldal
1. Szociális személyes gondoskodás	
2. Védőnői szolgáltatás	
3. Iskolaegészségügyi szolgálat	
4. Gyermekjóléti Szolgálat	
VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	20. oldal
1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	
2. A Gyermekjóléti alapellátás igénybevevőinek jogaival kapcsolatos szabályok	

Taksony Önkormányzat
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

3. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	
4. Az egészségügyi ellátás igénybevevő személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	
VII. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat általános tárgyi feltételei	24. oldal
VIII. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat személyi feltételei	24. oldal
IX. Szakmai együttműködés, feladatmegosztás és helyettesítés rendje	25. oldal
X. Az intézményen kívüli kapcsolattartás, együttműködések alakulása	26. oldal
XI. Nyilatkozat a média szervei részére	26. oldal
1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	
2. A kliensekkel való kapcsolattartás módja	
XII. A szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási kapacitásai	28. oldal
XIII. A Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészítésének biztosításának módja	28. oldal
XIV. A szakmai program megvalósításának várható következménye, eredmény értékelés	28. oldal
Mellékletek:	
1. Számú melléklet: szociális étkeztetés szakmai programja	30. oldal
2. Számú melléklet: házi segítségnyújtás szakmai programja	34. oldal
3. Számú melléklet: családsegítő szolgálat szakmai programja	39. oldal
4. Számú melléklet: gyermekjóléti szolgálat szakmai programja	47. oldal
5. Számú melléklet: védőnői szolgálat szakmai programja	52. oldal
6. Számú melléklet: iskolaegészségügyi szolgálat szakmai programja	53. oldal
7. Számú melléklet: szervezeti ábra	56. oldal

Függelék:

SZMSZ

Házirend

I. Település bemutatása:

1. Taksony Nagyközség demográfiai szempontú bemutatása

Taksony nagyközségben 6299 állandó lakcímmel és 238 tartózkodási címmel rendelkező lakos él. A település Budapesttől néhány kilométerre délre, a Csepel- Sziget mellett, a Ráckevei Duna ág partján helyezkedik el. Hagyományosan főként svábok lakta település, mely az utóbbi években a fővárosból kitelepült, zöldövezetbe vágó, a lakóparkokba költözött lakosokkal színesedett.

Taksony lakosainak száma az agglomerációs kitelepülési folyamatok következtében folyamatosan emelkedik.

Jellemző megnevezése	[fő]
Állandó népesség száma	6299
Állandó népességből a 0-2 évesek száma	147
Állandó népességből a 3-5 évesek száma	190
Állandó népességből a 6-14 évesek száma	623
Állandó népességből a 15-18 évesek száma	252
Állandó népességszám változása 1990-2006 (- / +)	+ 1210

Taksony Önkormányzat
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

Nemek aránya a lakosságon belül: Év	Népesség száma január 1-jén (fő)	Népesség száma január 1-jén (fő)	Népesség száma január 1-jén (fő)
	Nők	Férfiak	Összesen
2005	3091	3020	6087
2006	3145	3079	6224
2007	3196	3160	6356
2008	3189	3193	6382
2009	3158	3133	6291
2010	3165	3128	6293
2013	3177	3103	6280
2014	3121	3178	6299

A nők aránya a lakosságon belül évek óta kicsivel haladja meg a férfiak arányát, de 2014. évben megfordult az arány néhány százalékkal a férfiak javára.

A települési be- és elvándorlási helyzetének jellemzése:

Bevándorlás (fő)		Elvándorlás (fő)	
Közele településekről	4	Közele településekre	3
Közele városból	3	Közele városba	3
Távolabbi településekről	3	Távolabbi településekre	2
Távolabbi városokból	3	Távolabbi városokba	2
Megyeszékhelyről	4	Megyeszékhelyre	3
Budapestről	4	Budapestre	3
Külföldről	1	Külföldre	1

(1 = Egyáltalán nem jellemző ... 5 = Nagyon nagy mértékben jellemző).

A bevándorlás mértéke meghaladja az elvándorlás mértékét.

A lakosság szociális ellátásának biztosítása az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata. A lakosság szociális ellátásának a garanciáit az önkormányzatok részéről a törvényben foglalt biztosítékok tartalmazzák, melyek megtalálhatók az általános eljárási rendelkezésekben, a szociális alapellátás meghatározásában, tartalmában (kötelezően nyújtandó pénzbeli és természetbeni ellátások), a szociális szolgáltatásokban, valamint a személyes gondoskodás megszervezésére köteles szervek és a feladatellátáshoz lehívható normatívák meghatározásában.

2. Az ellátottak szociális jellemzői:

Településünkön 193 hátrányos helyzetű gyermek él. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt 2014-ben 81 családból 160 gyermek kapott. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban 2 fő részesül. A védelembe vett gyermekek száma 7, veszélyeztetett kiskorú gyermekek száma 26 fő volt.

2015-ben 66 családból 130 gyermek volt jogosult a kedvezményre, kiegészítő gyermekvédelmi támogatásban 1 fő részesült.

A fiatalkorú bűnözés és a drogfogyasztás nem releváns, iskolai mulasztások azonban előfordulnak.

A nyilvántartott munkanélküliek száma 2014-ben 110 fő volt. Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 40 fő, egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban 9 fő, rendszeres szociális segélyben pedig 7 fő részesült.

A szociális terület 2015 márciusától jelentősen átalakult.

A korábban jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátása 2015. március 1-től a járási hivatal hatáskörébe került. Ezzel a változással az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek.

Az önkormányzat által nyújtható támogatás neve egységesen települési támogatás lett, az egyes támogatás típusokat a helyi szociális rendelet szabályozza.

Amennyire örömdetes jelenség az életkor meghosszabbodása, annyira válik egyre felelősségteljesebb társadalmi kötelezettséggé az élet megfelelő minőségének, az egészségnek és az aktív életnek minél hosszabb ideig való fenntartása, biztosítása.

2012-ben 65 éven felüliek hölgyek: 565 fő, férfiak 352 fő élt Taksonyban. (ez a lakosság kb. 15%-a), míg 2013-ban a nők: 599, a férfiak: 373 számra emelkedett. Látható, hogy a népesség lassan, de elidősödik. Az arányokat tekintve nincs változás.

Külterületeken élők nincsenek. Etnikailag szegregált (telepszerű) lakókörnyezetben élők nincsenek. A lakosság létszámának emelkedő tendenciája mellett az összetétel alakulás minimális mértékű eltérése prognosztizálható jövőben. A településen élő munkanélküliek számának, a gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermeklétszám csökkenés/csökkentés a település humánpolitikájának célja kell, hogy legyen.

a) a településen élő aktív korú lakosság szociális problémái

A válság miatt az aktív korú lakosság körében megnőtt a munkanélküliség. A svájci frank alapú hitelek törlesztő részletének növekedése miatt olyan családok is krízishelyzetbe kerülnek, ahol nem jelent meg a munkanélküliség. A munkaerőpiacról kikerült, aktív korú, ötven éven felüli, de még időskorúak ellátására nem jogosult emberek komoly megélhetési gondokkal küzdenek, sokaknak az alapvető szükségletek (fűtött lakás, mindennapi étel) biztosítása is nehézséget okoz.

b) a településen élő inaktív korú lakosság szociális problémái

Az elszegényedés az inaktív korú lakosságot is sújtja, az idős, nyugdíjas emberek hónapról-hónapra élnek. A társas kapcsolatok beszűkülésével az egészségügyi és anyagi gondok mellett mentálhigiénés problémák is előfordulnak.

c) a településen élő gyermekek szociális problémái, a lehetséges veszélyeztető tényezők

Az anyagi problémák a gyermekes családoknál is jelentkeznek, de elhanyagolás is felmerül éppen amiatt, hogy a szülők egyre több időt fordítanak munkavégzésre a megélhetés biztosítása érdekében. Veszélyforrást jelenthet a válások miatti elhúzódó konfliktushelyzet a családban. A sajátos nevelési igényű gyermekek számának emelkedésével és az integrált oktatással számos konfliktusforrás kerül a gyermekvédelem látókörébe.

II. Intézményi alapadatok:

II.1. A szolgáltató megnevezése:

Taksony Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

Az intézmény önálló költségvetési szervként működik.

II.2. Fenntartója:

Taksony Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 2335 Taksony, Fő út 85.

II.3. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat székhelye:

Taksony Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat minden feladatát a székhelyén látja el: 2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

Elérhetőségek: 06/24-520-753, www.taksony.hu ; gyermekjoleti@taksony.hu,
csaladsegito@taksony.hu vedonok@taksony.hu

III. Az intézmény működésének alapjai:

III.1. Működésének jogi háttere:

Szakmai munkáját

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvényben**,
- az **1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- a **9/1999 (XI.24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- a **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- a **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvényben**,
- a **15/ 1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
- a **235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet** a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról;
- az **1991. évi LXIV. Törvény** a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- a **259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet** a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- egyéb humán-egészségügyi alapellátás az egészségügyről szóló **1997. évi CLIV. törvény 152. §-a** szerint

- család- és nővédelmi egészségügyi gondozás az egészségügyről szóló **1997. évi CLIV. törvény 41. §-a és 152. §-a szerint**
- ifjúság-egészségügyi gondozás az egészségügyről szóló **1997. évi CLIV. törvény 42. §-a és 152. §-a szerint,**

valamint a Taksony Nagyközség Önkormányzat rendeleteiben **szabályozott előírások szerint végzi**. Feladatait szervesen együttműködve látja el a nagyközség önkormányzatával, egészségügyi és oktatási, nevelési intézményeivel, valamint civil szervezeteivel.

III.2. Az intézmény működésének feladata, célja, alapelve:

III.2.a) Az intézmény célja

Az intézmény az általa nyújtott szociális, gyermekjóléti valamint egészségügyi szolgáltatások által hozzájárul a helyi önkormányzati szociál- és egészségpolitika megvalósításához: a lakosság életminőségének javításához, a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez és a társadalmi kohézió erősítéséhez. A rászorultak védelmét és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt évtizedben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására területünkben is felértékelődött. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális, család- és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

Az intézmény alapvető célja, hogy az ellátási területén élő lakosság szükségleteihez és igényeihez leginkább alkalmazkodó, komplex szolgáltatást nyújtson, és hatékony, átlátható ellátási struktúrát alakítson ki. A minőségi és differenciált szolgáltatások középpontjában az egyén és a szükséglet áll. A szolgáltatásaink egyénre szabottak, adekvát segítséget nyújtanak, és a rászorulóknak számára széles körben hozzáférhetőek.

III.2.b) Az intézmény által ellátott feladatok különösen:

-Az intézmény biztosítja az idős emberek számára a megszokott életvitelük fenntartása mellett az egyes szolgáltatások igénybe vételének lehetőségét.

-Családokat segítő szolgáltatásokat nyújt a szociális, mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, vagy egyéb okok miatt krízishelyzetbe került személyek, családok számára, azok életvezetési képességeinek megőrzése, a válsághelyzethez vezető okok megelőzése és megszüntetése érdekében.

-Tanácsadást nyújt a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.

- Családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat működtet.
- Csoportokat működtet.
- Egyéni és csoportos foglalkozás keretében fejleszti a munkavállaláshoz szükséges készségeket.
- Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- Veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, ennek keretében szervezi a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.
- Felhívja a települési önkormányzat figyelmét egyes szociálisan és egészségügyileg rászorult csoportok, személyek speciális szükségleteire, a kirekesztődés veszélyire és az ellátórendszer esetleges hiányosságaira.
- Ellátja az együttműködési kötelezettségből fakadó feladatokat.
- A társadalmi befogadás és beilleszkedés elősegítése, az önellátás elérhetőségének megteremtése a problémás élethelyzetben élő lakói számára.
- Egészségügyi alapellátást keretében védőnői szolgálatot működtet.

III.2.c) Az intézmény által ellátott feladatok tételes felsorolása:

1. **szociális étkeztetés** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § -a alapján
2. **házi segítségnyújtás** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § -a alapján
3. **Család- és gyermekjóléti szolgáltatás**
Gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat (a továbbiakban: gyermekjóléti szolgálat) - keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.
4. **egyéb humán-egészségügyi alapellátás** az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. §-a szerint
5. **család- és nővédelmi egészségügyi gondozás** az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 41. §-a és 152. §-a szerint
6. **ifjúság-egészségügyi gondozás** az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 42. §-a és 152. §-a szerint

III.2.d) Az Intézmény szakmai feladatait az alábbi jogszabályok mentén és a szociális munka Etikai Kódexe szerint látja el:

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szocvtv.)
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)
- 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 1997. évi LXXXIII. tv. a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 261/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a nevelőszülői, a hivatásos nevelőszülői és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről
- 96/2003 (VII. 15.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról
- 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti, és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

- 331/2006.(XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról
- 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről
- 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

III.2.e) Az intézmény által nyújtott szociális és egészségügyi szolgáltatások célja és feladata:

A Szolgálat működésének feladata és célja: Taksony Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élő szociális helyzetű, egészségi állapotuk miatt rászoruló lakosainak élethelyzeti nehézségeik megoldásához, a szükségleteiknek megfelelően alapszolgáltatások biztosítása.

Házi segítségnyújtás: Az ellátási területünkön jelentkező [szociálisan rászorult személyek részére segítséget nyújtani a saját otthonukban, lakókörnyezetükben az önálló életvitel fenntartásához](#). A lakosság gondozási igényeinek felmérése, gondozás megszervezése. Segítik a pénzügyi, természetbeni szociális ellátásokhoz a személyes szociális szolgáltatási formákhoz

a nyugdíj- és egészségbiztosítás alapján igénybe vehető szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzáférést, ezekkel kapcsolatban tanácsadást biztosítanak. Javaslatot tesznek a szociális ellátások fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére, valamint új gondozási módszerek alkalmazására.

Vezető feladata:

- a) a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- b) az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- c) a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- d) a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- e) kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- f) az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- g) más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

A **családsegítés szolgáltatás** célja a lakosság testi és lelki egészségének megóvása és fenntartása, szerepvállalás a szociális biztonság megteremtésében, a krízishelyzet megszüntetése és az ehhez vezető okok megelőzése. Feladata, hogy a szociális munka eszközeivel gondozási feladatokat lásson el, ellátásokat közvetítsen, és szervezési tevékenységet végezzen.

A védőnői szolgálat feladata, célja:

☐ a nővédelem, ezen belül

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;

- ☐ a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- ☐ a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- ☐ az újszülött kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig a gyermekek gondozása, ennek során

- családlátogatás,
- védőnői tanácsadás keretében célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése,
- a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és szocializációjának segítése,
- a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
- az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás ösztönzése különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira; fokozott figyelemmel minden korcsoportban az életkornak, egészségi állapotnak és fejlettségi szintnek megfelelő táplálásra és táplálási nehézségekre,
- a külön jogszabály szerinti, 0-4 napos életkorban elvégzendő szűrővizsgálatok meglétének ellenőrzése, a törvényes képviselő tájékoztatása az életkorhoz kötött - külön jogszabályban meghatározott - kötelező vizsgálatokról, vizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban együtt: háziorvos) írásban történő értesítése,
- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
- a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
- az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a háziorvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
- a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
 - ☐ az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
 - ☐ az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
 - ☐ családgondozás keretében,
- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
- soron kívüli családlátogatás végzése a nevelési-oktatási intézményt ellátó védőnő írásbeli jelzése alapján,

- a család és gyermekjóléti szolgálat és a háziorvos írásos értesítése, ha a törvényes képviselő a területi védőnői ellátás (a családlátogatás) igénybevételét megtagadja, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
- figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
- tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről,
- tájékoztatás a gyermek jogairól, az egészségügyi ellátáshoz való jogairól és a törvényes képviselő ez irányú feladatairól, kötelezettségeiről;
- ☐ az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

Iskola-egészségügyi ellátás

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó célok, feladatok:

- ☐ Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
- ☐ A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
 - ☐ a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
 - ☐ a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
 - ☐ érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
 - ☐ mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
 - ☐ vérnyomásmérés,
 - ☐ pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.
- ☐ *A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.*
- ☐ Elsősegélynyújtás.
- ☐ Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
- ☐ A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
- ☐ A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
- ☐ Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
 - ☐ az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - ☐ családtervezés, fogamzásgátlás,

- ☐ szülői szerep, csecsemőgondozás,
- ☐ önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
- ☐ szenvedélybetegségek megelőzése.
- ☐ Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
- ☐ Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
- ☐ Pályaválasztás segítése.
- ☐ Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

Gyermekjóléti szolgáltatás feladata, célja:

Célja, hogy a település lakosságának komplex szociális- és gyermekvédelmi ellátást nyújtson, elősegítse a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének a biztosítását. Működtetésével segítse a gyermekeket jogaiknak, érdekeiknek érvényesítéséhez, a szülőket kötelességeik teljesítéséhez. Működtessen jelzőrendszert, mellyel hozzájárul a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez. Ezen túl a működési területén élő családokban a gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztető helyzet kezelése, megszüntetése, így a gyermek családból történő kiemelésének megelőzése.

III.3. Az intézmény működésének alapelvei

- Szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés.
- Egyéni szükségletekre szabott segítségnyújtás.
- Hatékony, összehangolt szakmai munka.
- A prevenció előtérbe helyezése. 15/199815/1
- Rugalmas igazodás a változó élethelyzetekhez.
- Világos és követhető felelősségi rendszer.
- Magas színvonalú szakmai munkavégzés.
- Egységes tervezés, azonos színvonalon nyújtott szervezeti egységek működése.
- Komplex és hatékony ellátó rendszer működtetése.
- Esélyegyenlőtlenségek mérséklése, valamint az ebből adódó társadalmi feszültségek (a marginalizálódás, a kirekesztettség) csökkentése, a szegénységben élők esélyeinek, önálló boldogulási lehetőségeinek javítása.
- Az ellátások vallási, felekezeti, etnikai, nemi, fizikai és mentális helyzettől független biztosítása.
- Eljárások egyszerűsítése, az ellenőrizhetőség biztosítása, a civil szerveződésekkel és egyéb ellátó szervezetekkel való együttműködés fejlesztése.
- Az egyén autonómiájának, képességeinek megerősítése.

- A gyermekek és felnőttek családban éléshez való jogának biztosítása.
- Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás.
- A szociális ellátások révén arra való törekvés, hogy az ügyfelek életfeltételei jobbra váljanak, hogy teljes jogú tagjai legyenek a társadalomnak, hogy jogaik és érdekeik érvényesítésére képes polgárai legyenek Taksony Nagyközségnek.
- Az ellátások meghatározásában és nyújtásában az ellátottak aktív részvételére való törekvés. Ez a panaszra és tiltakozásra való jogra ugyanúgy vonatkozik, mint az egyéni és csoportos érdekérvényesítési eszközök alkalmazására

Intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, segítő közösségek bevonásához, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét. Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztődés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása.

IV. Ellátottak köre

Az intézmény a szolgáltatásait Taksony Nagyközség Önkormányzatának rendeleteiben meghatározott körben nyújtja az alábbiak szerint:

Szociális ellátások tekintetében:

A hatályos Szocvt. 3. §-ban meghatározott olyan személyek, akik Taksony közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy érvényes tartózkodási hellyel, vagy Taksony település szintű bejelentéssel rendelkeznek és életvitelszerűen Taksonyban tartózkodnak.

Család és gyermekjóléti ellátások tekintetében:

A hatályos Gyvt.-ben meghatározott olyan személyek, akik Taksony közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy érvényes tartózkodási hellyel, vagy Taksony település szintű bejelentéssel rendelkeznek.

Egészségügyi ellátások tekintetében: A hatályos Eütv.-ben és végrehajtási utasításaiban meghatározott személyekre, tekintettel az alapellátási körzeteket megállapító helyi önkormányzati rendeletre is. 49/2004,ESZCSM rendelet ide vonatkozó paragrafusa

(3) A védőnő ellátási területe az Eütv. 152. §-ának (2) bekezdésében foglaltak szerint megállapított védőnői körzetre terjed ki.

(4) A védőnő a 3. § szerinti feladatát az ellátási területén lakcímmel rendelkező személyekkel kapcsolatosan köteles ellátni. A lakcímmel rendelkezés megállapításánál a

polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 5. §-ának (2)-(4) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(5) A védőnő - a (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően - köteles a védőnői gondozás lehetőségét felajánlani a körzetében életvitelszerűen tartózkodó azon személynek is, akiről tudomást szerez, és ellátása védőnői kompetenciájába tartozik. Ebben az esetben - a gondozásba vétel elfogadását követően - a védőnő haladéktalanul írásban értesíti a bejelentett lakóhely szerint illetékes védőnőt a gondozásba vételről.

A szolgáltatások alanyai elsősorban az alábbi személyek, családok:

- ☐ alacsony jövedelemmel rendelkező személyek, családok
- ☐ életvezetési problémával küzdő személyek, családok
- ☐ gyermeknevelési problémával küzdő személyek, családok
- ☐ krízishelyzetbe kerülők (pl válás, gyermekelhelyezés, szeretett személy elvesztése, stb...)
- ☐ időskorúak
- ☐ egyedülálló személyek
- ☐ csökkent munkaképességű személyek
- ☐ fogyatékos személyek
- ☐ szenvedélybetegek
- ☐ hajléktalanok
- ☐ egészségügyi problémával küzdő személyek
- ☐ mentális problémákkal küzdő személyek
- ☐ pszichiátriai betegek
- ☐ munkanélküli személyek
- ☐ magatartási problémás gyermekek
- ☐ veszélyeztetettek (gyermekek, felnőttek egyaránt)
- ☐ egészségügyi problémával küzdők
- ☐ egészségügyi prevencióban érintett személyek.
- ☐ gyermekek, fiatal felnőttek

V. Az ellátás igénybevételének módja:

Az intézmény által nyújtott **szociális, egészségügyi, család és gyermekjóléti szolgáltatásainak** igénybevétele (a Gyvt. 68-69. §-a szerinti eset kivételével) **önkéntességen** alapul, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője **kérelmére történik**.

Az ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módja, és a kérelem elbírálásának szempontjai:

V.1. Szociális személyes gondoskodás

- ☐ Az ellátás igénybevételének módját a Szocvtv. 93.-94/D. §-ai szabályozzák.
- ☐ Az ellátás iránti kérelmeket (étkezés, házi segítségnyújtás) és indítványokat a szolgáltatást nyújtó intézmény/telephely vezetőjénél kell benyújtani.
- ☐ A benyújtott kérelmek elbírálásának főbb szempontjai:
 - illetékesség, hatáskör vizsgálata,
 - rászorultság vizsgálata,
 - az ellátás sürgőssége, krízis jellege,
 - speciális ellátási igények,
 - házi segítségnyújtás esetében: gondozási szükséglet,
- ☐ Az intézményvezető külön eljárás nélkül – tekintet nélkül hatáskörére – köteles az arra rászorulóknak étkezést biztosítani – az általa vezetett intézmény, alapító okiratában meghatározott feladatkörén belül – ha ennek hiánya a rászorulóknak az életét, testi épségét veszélyezteti.
- ☐ Az intézményvezető írásban értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.
- ☐ Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- ☐ Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével (a családsegítés kivételével) megállapodást köt.

V.2. Védőnői Szolgálat

A védőnő tevékenységét, részben a családok otthonában végzi.

<i>A területi védőnő által kötelezően felajánlott családlátogatások gyakorisága</i>	a várandósság ideje alatt legalább 4 alkalommal, (ebből az első látogatás a gondozásba vétel után 2 héten belül), fokozott gondozást igénylők esetén havonta egy alkalommal és szükség szerint
gyermekágyas anya	az intézetből hazajövetel után 48 órán belül - szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap esetében az azt követő első munkanap -, majd az első 6 hétben legalább hetente
újszülött, csecsemő	a hazaadást követő 48 órán belül - szombat, vasárnap vagy munkaszüneti

	nap esetében az azt követő első munkanap -, majd ezt követően az első 6 hétben legalább hetente
csecsemő (6 hét-1 éves kor)	havonta, fokozott gondozást igénylők esetében havonta és szükség szerint
1-3 éves korú kisdéd	évente legalább 6 alkalommal, fokozott gondozást igénylők esetében évente legalább 6 alkalommal és szükség szerint
3 éves kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig (ha	évente legalább 4 alkalommal, beiskolázás előtt kötelezően; fokozott gondozást igénylők esetében évente legalább 4 alkalommal és

V.3. Iskola-egészségügy

A 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételről az óvodák és iskolák gondoskodnak.

A gyermekek, tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi, a törvény szerinti napi 6 órában érhető el az iskolában, az orvosi rendelőben.

Az iskolaorvos és a védőnő egészségügyi kérdésekben, felkérésre, szakértőként közreműködik a nevelőtestület, illetve az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi-szék munkájában.

V.4. Gyermekjóléti szolgáltatás

- ☐ Az ellátás igénybevételenek módját a Gyvt. 31-32. §-ai szabályozzák.
- ☐ Az *ellátás iránti kérelmet* az intézmény vezetőjénél/helyettesénél kell benyújtani.
- ☐ A kérelmet az intézményvezető saját hatáskörben bírálja el, illetve ha az saját hatáskörben nem elbírálnak, továbbítja a hatáskört gyakorlóhoz (polgármester, Egészségügyi, Szociális és Ifjúsági Bizottság).
- ☐ A polgármester határozattal dönt a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátás igénybevételeéről és térítési díjáról az alábbi esetekben:
 - ha a kérelmező taksonyi lakcímmel nem rendelkezik, de az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmény személyes gondoskodást nyújtó ellátását kívánja igénybe venni,
 - 49/- a személyi térítési díj elengedése, csökkentése vagy összegének vitatása esetén,
 - illetve, ha az intézményvezető a kérelmet nem bírálta el.

- Az intézményvezető a hozzá beérkezett, de polgármesteri hatáskörben elbírálendő kérelmeket a javaslatával együtt köteles az átvételtől számított 3 munkanapon belül a Hivatalhoz eljuttatni.
- A kérelmek elbírálásának főbb szempontjai:
 - az ellátás, elhelyezés sürgőssége, krízis jellege,
 - a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi állapota,
 - a gyermek életkora,
 - speciális ellátási igények.
- Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével (a gyermekjóléti szolgáltatás és az alternatív napközbeni ellátás kivételével) megállapodást köt.

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

VI.1. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális illetve gyermekjóléti, illetve egészségügyi ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben illetve az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv.-ben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell. Az ellátások és szolgáltatások nyújtása, biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény szabályai az irányadóak.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni. Az intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

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

Az intézmény vezetője és szervezeti egység csoportvezetői, munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a házirend az intézményben jól látható helyen ki legyen függesztve, valamint arról, hogy a dokumentum a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri, panasszal élhet az intézményvezető felé. 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.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő, a gyermekjogi képviselő illetve betegjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhoz kérdést intézzenek, az ellátottjogi, gyermekjogi és betegjogi képviselő részére a négszemközi beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Az ellátottjogi, gyermekjogi, illetve betegjogi képviselő megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Panaszügy esetén segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásban.

VI.2.A gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos speciális szabályok

A gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez, ahhoz, hogy
- gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak,
- ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen
- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez, ahhoz, hogy
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- szüleivel kapcsolatot tartson,
- szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy
- a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék, ahhoz, hogy
- az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen, ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen
- A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

A gyermek szülője

- jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni. A gyermek szülője köteles gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani, gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni, gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni, gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A gyermekjóléti ellátást biztosító szervezeti egység házirendje a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a házirend az intézményben mindenki által jól látható helyen ki legyen függesztve, és gondoskodik annak megismertetéséről.

VI.3. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, 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 az intézményvezetőt,
- b) a családsegítő,
- e) az előgondozással megbízott személy,

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

Az intézmény dolgozóit illeti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

VI.4. Egészségügyi ellátások szabályai

Az egészségügyi szolgáltatások és intézkedések során biztosítani kell a beteg jogainak védelmét. A beteg személyes szabadsága és önrendelkezési joga kizárólag az egészségügyi állapota által indokolt, e törvényben meghatározott esetekben és módon korlátozható.

Az egészségügyi szolgáltatások igénybevétele során érvényesülnie kell az esélyegyenlőségnek.

A betegek jogait és kötelezettségeit és a jogok érvényesítésének lehetőségeit, formáit az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény II. Fejezete tartalmazza.

Az egészségügyi dolgozók jogait és kötelezettségeit az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény VI. Fejezete tartalmazza.

VII. A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat általános tárgyi feltételei:

Az intézmény új, modern épületben Taksony szívében, jó infrastruktúrával rendelkező helyen található. Berendezési és felszerelési tárgyai megfelelnek a magas színvonalú szolgáltatás megvalósításához. Akadálymentes környezet várja a kerekesszékekkel érkező ügyfeleket. Az intézmény mellett óvoda található, mely elősegíti a jelzőrendszer hatékonyságát. Az intézményben külön szobákban kapott helyet a család és gyermekjóléti szolgáltatás és külön a házi segítségnyújtás/szociális étkeztetés szolgáltatás és külön a védőnői szolgálat.

Intézményünk jól felszerelt, személyi számítógépek internet kapcsolattal, wifi, vezetékes telefon és faxkészülék illetve vonalas és mobiltelefonok segítik a gördülékeny munkát.

A szolgálat két nagy helyisége alkalmas kisebb csoportos foglalkozás megtartására is.

VIII. Az intézmény személyi feltételei:

A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársainak száma: 10 fő.

A **Szociális és Gyermekjóléti Szolgálaton** belül a hatályos a jogszabályok figyelembe vételével önálló szakmai egységként kerül megszervezésre:

- Étkeztetés és házi segítségnyújtás, mint alapszolgáltatás
- Család- és gyermekjóléti szolgálat

IX., Szakmai együttműködés, feladatmegosztás és a helyettesítés rendje:

A gondozási szolgáltatásokat ellátó munkatársakkal kialakítottuk a hiányzás, betegség, szabadság, stb. helyettesítésére vonatkozó rendet.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás munkatársai, a házi segítségnyújtó és védőnői szolgálat munkatársai közös szakmai megbeszéléseken keresztül gyakorolják az együttműködést. A kétheti egyszeri alkalommal megtartott munkaértekezlet célja a szolgáltatások tartalmának és szakmai standardok betartásának egyeztetése, tervezés, koncepciók kitalálása, új szolgáltatások bevezetése, helyettesítések megbeszélése. Ezen a fórumon kerül sor az esetmegbeszélések megtartására is. Munkánkat megbízási szerződéssel pszichológus is támogatja, esetmegbeszélések, team összejövetelek alkalmával.

X. Az intézményen kívüli kapcsolatok, együttműködések alakulása:

Mivel intézményünk 2012 decemberéig társulási intézményként működött, jó szakmai kapcsolatokat ápolunk a környékbeli települések szociális szolgáltatóival, munkatársaival.

A településen szoros együttműködésben dolgozunk az önkormányzattal, a bölcsődével, óvodával, iskolával, védőnői szolgálattal, a gyermek- és háziorvosokkal, a helyi körzeti megbízottakkal, Katolikus Karitasz helyi szervezetével, a járási gyámhivatal munkatársaival.

Jó kapcsolatban állunk a helyi civil szervezetekkel, pedagógusokkal, vállalkozókkal, a tankerületi igazgatóval, a járási munkaügyi központtal.

Kapcsolattartás módja: levélben, személyesen, esetmegbeszélés, konferencia, telefon, internet, munkamegbeszélés, team, rendezvényeken való részvétel, azok megrendezése.

XI. Nyilatkozat média szervei részére

A média munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtevésekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevő kötelezően él azzal a jogával, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kéri az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

XI.1. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területén élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza.

Annak érdekében, hogy az intézmény szolgáltatásait a lakosság minél szélesebb körben megismerhesse, szoros kapcsolatot tart más szociális és gyermekvédelmi és egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási-nevelési intézményekkel, egyéb a gyermekek fejlődését elősegítő szervezetekkel, egyházakkal.

Fentiekén túl, - időszakosan – szórólapok segítségével ismerteti ellátási feladatait, valamint azokról a helyi írott és elektronikus sajtó útján is tájékoztatást nyújt.

Az intézmény honlapja folyamatosan naprakész információkat tartalmaz, amely mindenki számára hozzáférhető a www.taksony.hu

Lakossági fórumokon, közösségi rendezvényeken is részt vesznek az intézmény munkatársai, illetve az intézmény maga is szervez ilyen akciókat, melyeken szintén kiemelt figyelmet fordít a lakossági tájékoztatásra.

XI.2. A kliensekkel való kapcsolattartás módja:

- személyesen a lakóhelyén, illetve az intézményben, telefonon, levélben, interneten.

XII., A Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat ellátási kapacitásai

Intézményünk ellátási területe: Taksony Nagyközség.

A házi segítségnyújtás szolgáltatásunkban legfeljebb 27 elláttal dolgozunk, a gondozónők összesen, naponta, átlagosan 17 ellátottat gondoznak.

Étkeztetésben átlagban naponta 18 adagszám kerül kiosztásra.

A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatások esetében a szakképzett személyzet létszáma és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM és a 15/1998. NM rendelet által meghatározott lakosság, gondozott családok száma, illetve kliensszám a meghatározó.

A védőnői szolgálatban Taksony közigazgatási területére bejelentett állandó, illetve tartózkodási helyként jelölt 18 év alatti gyermekek kerülnek ellátásra. 2013-as évben a gyermekek száma: 1227 állandó, 101 fő tartózkodási hellyel rendelkező.

XIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módjai, formái:

Az intézmény célkitűzései közé tartozik a problémákat hatékonyan kezelni tudó, biztos és naprakész ismeretekkel rendelkező szakembergárda, valamint az innovatív kezdeményezéseket befogadó, alkalmazó és fejlesztő intézményrendszer kialakítása és megtartása. Az intézmény költségvetésének függvényében a képzések, továbbképzések elérését az intézmény támogatja. Ennek lehetséges formái: továbbképzési terv, tanulmányi szerződés.

XIV. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének értékelése

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a Szakmai Program átlátható struktúrát teremt, ez azért is fontos, mert az intézmény biztos finanszírozása, a szolgáltatások hosszú-távú alakításának, fejlesztésének tervezéséhez elengedhetetlen.

A közszolgáltatást nyújtó intézményeknek is egyre érzékenyebbnek kell lenni a költség-hatékonyság mutatókra. Mindenhol alapvető elvárás, hogy a közszolgáltatást nyújtó szervezetek jól koordinálják az elvégzendő feladatokat, hatékonyan használják fel a rendelkezésre álló forrásokat (személyi, tárgyi, anyagi), kerüljék a párhuzamos szolgáltatásokat, és (szakmai és gazdasági) információval segítsék a döntéshozókat a támogatások (finanszírozás) megítélésénél.

A szociális étkeztetés szakmai programja

Szakkfeladat szám: 889921

A szolgáltatást nyújtó székhely: 2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

Az étkeztetés célja, feladata:

A szociális szolgáltató központoknak étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodniuk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- ☐ koruk,
- ☐ egészségi állapotuk,
- ☐ fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- ☐ szenvedélybetegségeik, vagy
- ☐ hajléktalanságuk miatt. (1993. évi III. törvény 62. §.).

Szociálisan rászorult az a személy aki:

- ☐ nyugdíjban vagy nyugdíjszerű ellátásban részesül;
- ☐ egészségi állapota, fogyatékosága miatt önmaga ellátását nem képes biztosítani és ezt háziorvosa igazolja;
- ☐ hajléktalan és ezt hajléktalan igazolvánnyal vagy egyéb módon igazolja.

Személyi feltételek:

Az étkeztetés engedélyezett létszámkerete: egy fő félállású szociális asszisztens

Tárgyi feltételek:

Az étkeztetést a Forrás Intézményüzemeltető Központ főző és tálaló konyháján keresztül biztosítjuk. Az étel elvitelére vagy kiszállításra van lehetőség.

A konyha az ÁNTSZ előírásainak megfelelően lettek kialakítva, felszerelve.

Az ellátottak köre:

Az étkezést igénybevevők száma az elmúlt években folyamatosan emelkedik. Az összes étkezést igénybe vevők között egyre nő az „aktív korú”, egészségi állapotuk miatt rászoruló aránya.

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja:

A lakosság szükségleteinek megfelelően lehetőséget biztosítunk hétfőtől - péntekig 5 nap a normál, egyszeri meleg étel hozzájutásához.

Az étkeztetés megszervezhető:

- ☐ étel elvitelének lehetővé tételével (ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja)
- ☐ lakásra szállítással (a szolgáltatást igénybe vevőnek 2 db ételhordót kell biztosítani, és lehetővé kell tennie az ebédszállító számára az ebéd átadását). Indokolt esetben az intézmény ételhordót ad kölcsön. A tiszta csere ételhordót, az ebéd házhozszállítását követően a szállító vállalkozó a telephelyek melegítő konyhájára még aznap elviszi és azt a konyhai dolgozók kötelesek az ételkészítési-higiénés szabályoknak megfelelően elmosogatni.

Az intézményvezetője, étkeztetés irányítója a szociális étkeztetésben részesülőknek segít a problémáik megfogalmazásában, és segítséget nyújt a megfelelő szolgáltatás igénybevételéhez (akár a szociális és gyermekjóléti szolgálatban, akár egyéb intézményekben). Szükség esetén közreműködik a hivatalos ügyintézésben.

Az étkeztetés igénybevételének módja, a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vétele *önkéntes*, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy *cselekvőképtelen*, a kérelmet, illetve az indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő. A *korlátozottan cselekvőképes* személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjeszti elő.

Az étkezés iránti igényt a kérelmező akár maga, akár bármilyen vele kapcsolatban álló személy jelzi a szolgálatnak telefonon vagy személyesen. A bejelentett igények rögzítése iktatókönyvben történik (név, cím, igényelt szolgáltatás, intézkedő neve, megjegyzés).

Ezt követően a lehető legrövidebb időn, de legkésőbb 48 órán belül az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy a kérelmezőt felkeresi otthonában, vagy maga a kérelmező keresi fel személyesen a szociális szolgáltató központot.

Kitöltik a Kérelem és a II. Jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklete) nyomtatványokat. A szociális ellátásra való jogosultság elbírálásához a kérelmezőt felhívhatja arra, hogy családja vagyoni, jövedelmi viszonyairól nyilatkozzék, illetve azokat igazolja. (1993. évi III. törvény 10. §.). Továbbá az étkezést igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. A kérelem felvételekor az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy tájékoztatja a kérelmezőt az ellátás feltételeiről.

Az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy a szolgáltatás nyújtásának kezdő napjáról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendelet alapján megállapított napi személyi térítési díjról írásban értesíti az ellátást igénybevevő személyt

Az „Értesítés” aláírása után az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy megkötö a Megállapodást a szolgáltatást igénybe vevővel (1993. évi III. törvény 94/ C.§), mely tartalmazza az ellátás időtartamát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, valamint a panaszjog gyakorlásának módját. A szolgáltatást igénybe vevőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban kell lemondani az étkezés igénybevételét. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül (29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet. 9.§ (6) bek.).

Az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy tájékoztatja az étkezést igénybe vevőt az 1993. évi III tv. 20.§ alapján vezetett Nyilvántartásról.

Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális étkeztetésért a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendeletben megállapított napi térítési díjat kell fizetni. Ingyenesen veheti igénybe az ellátást az, aki jövedelemmel nem rendelkezik. A személyi térítési díjának megállapításánál, a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díja nem haladhatja meg rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az

étkezésért fizetendő személyi térítési díjat utólag – a tárgyhót követő hónapban kell kifizetni. Az étel helyben fogyasztásáért, vagy elviteléért 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. A befizetendő térítési díjról számlát ad az intézmény.

Amennyiben az étkező tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj megfizetésére a tartást szerződésben vállaló személy kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Amennyiben az igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti a Polgármestertől. A kérelmet az intézményvezetőjénél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával továbbítja a Polgármesteri Hivatal illetékes Osztályához. A megállapított személyi térítési díj összegének csökkentésére, illetve elengedésére irányuló felülvizsgálati kérelem esetében különös méltánylást igénylő körülménynek tekinthető, ha a térítésre kötelezett egyedülálló, egészségkárosodott, átmenetileg rendkívüli élethelyzetbe került, vele közös háztartásban élő hozzátartozója tartósan beteg, vagy ápolásra-gondozásra szorul, illetve megélhetése nem biztosított.

A személyi térítési díj évente kétszer vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, illetve ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25% - át meghaladó mértékben növekedett.

Az igénybe vevők ellátására vonatkozó adatainak (személyes adatok, térítési díj, igénybevételekre vonatkozó adatok) nyilvántartása számítógépen történik. A számla az adott hónapban igénybe vett étkezési napok alapján készül. A számla készítését, valamint a térítési díj beszedését a szociális ügyintézők végzik a Pénz – és Értékkezelési Szabályzatnak megfelelően.

Az étkezés igénybevételenek megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, valamint az ellátott halálával.

Az étkezés megszüntetését kezdeményezheti maga az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője. Ebben az esetben a megegyezés szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A szolgáltató és az igénybevevő közti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatást igénybe vevővel a rendszeres és folyamatos kapcsolattartás személyesen, telefonon, avagy az ételszállítón keresztül történik. Az étkezés irányítója (jelzés esetén) felkeresi a szolgáltatást igénybe vevőt, segítséget nyújt.

A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

a) Az étkezést 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 általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.

b) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatéka, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

c) Az ellátást igénybe vevőnek 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 és hozzátartozója, törvényes képviselője részére. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségeinek összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, valamint az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

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

e) A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során az intézmény dolgozói kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről az intézmény dolgozói kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

e) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a koordinátor, vagy az általa megbízott munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

f) Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell kifüggeszteni.

g) A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében a koordinátor köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Panaszjog

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az intézmény vezetőjéhez, továbbá az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, akinek neve, elérhetősége az intézmény területén feltüntetésre kerül.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

a) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Együttműködés, kapcsolattartás más telephelyekkel, intézményekkel

Az étkezéssel kapcsolatban a főző konyhával kell kiemelten tartani a kapcsolatot. A napi minőségi és/vagy mennyiségi problémák megoldása érdekében a konyhavezetővel közvetlen telefonon tartja a kapcsolatot az étkezést irányítója, valamint egyéb visszajelzések is megtehetőek.

A házi segítségnyújtás szakmai programja

Szakfeladat szám: 889922

A szolgáltatást nyújtó székhely: 2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

A házi segítségnyújtás célja, feladata:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében szükséges ellátást –szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Az intézmény házi segítségnyújtás keretében gondoskodik:

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

Személyi feltételek:

A házi segítségnyújtás engedélyezett létszámkerete: 3 főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott gondozó. A munkatársak részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Tárgyi feltételek:

A házi segítségnyújtást az intézményen keresztül biztosítjuk. Az intézmény tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthetők, akadálymentesek. A munkatársak részére biztosított védőfelszerelés, közlekedés költségtérítés, egyéb, adminisztrációt segítő eszközök.

Ellátottak köre:

A házi segítségnyújtás szolgáltatást igénybe vehetik Taksony közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, érvényes tartózkodási hellyel, vagy Taksony településszintű bejelentéssel rendelkező és életvitelszerűen Taksonyban tartózkodó, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező lakos. Az ellátottak száma az igénytől függően változó.

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet

elhárításában történő segítségnyújtást,
f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vétele *önkéntes*, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy *cselekvőképtelen*, a kérelmet, illetve az indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő. A *korlátozottan cselekvőképes* személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjeszti elő. A kérelmezőn kívül a házi orvos, körzeti nővér, hozzátartozó, szomszéd jelezhet telefonon vagy személyesen az ellátást igénybe vevő lakóhelyéhez legközelebb eső szociális szolgáltató központ munkatársainak. A jelzést követően a legrövidebb időn belül, de legkésőbb 48 órán belül a szolgáltatás irányítója – lehetőség szerint a leendő gondozóval – felkeresi a kérelmezőt lakásán. Segít kitölteni a kérelmet (Kérelem), valamint a szolgáltatás irányítója kitölti az Egyszerűsített előgondozási adatlapot (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 4. sz. melléklete), illetve a II. Jövedelemnyilatkozatot (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklete).

A szociális gondozó, vagy az igénybevevő, illetve törvényes képviselője felkeresi a házi orvost az Egészségi állapotra vonatkozó igazolás adatlapjával (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklete), és kitölteti az adatlapot.

Házi segítségnyújtás igénybe vételekor az intézmény vezetője és a kérelmező házi orvosa a jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a **gondozási szükséglet pontszámait**. A **gondozási szükséglet vizsgálatának keretében meg kell állapítani, hogy az igénylő szociális segítésre vagy személyi gondozásra jogosult**. A gondozási szükséglet vizsgálatát minden igénybe vevő esetében el kell végezni. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Ezt követően kerül sor a Megállapodás (1993. évi III. törvény 94/C.§) megkötésére. A kérelemhez szükséges összes nyomtatvány megléte esetén az intézményvezető a kérelmet *nyilvánartásba* veszi (1993.évi III.tv. 20 §)

Az intézményvezető a szolgáltatás nyújtásának kezdő napjáról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló helyi rendelet alapján megállapított napi személyi térítési díjról írásban értesíti a nappali ellátást igénybevevő személyt.

A gondozás megkezdésétől számított egy hónapon belül egyénre szabott gondozási tervet (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. §.) kell készíteni az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével. Amennyiben az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra szorul, úgy az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

Térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díjat utólag – a tárgyhót követő hónapban – kell kifizetni a lakáson eltöltött idő (amelyet az ellátást igénybe vevő az aláírásával igazol a sorszámozott Gondozási naplón – a 1/2000. Korm. rendelet 5. sz. melléklete) és a személyi térítési díj szorzata alapján, amelyről számlát ad az intézmény.

Amennyiben az igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti a Polgármestertől. A kérelmet

az intézményvezetőjénél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával továbbítja a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályához. A megállapított személyi térítési díj összegének csökkentésére, illetve elengedésére irányuló felülvizsgálati kérelem esetében különös méltánylást igénylő körülménynek tekinthető, ha a térítésre kötelezett egyedülálló, egészségkárosodott, átmenetileg rendkívüli élethelyzetbe került, vele közös háztartásban élő hozzátartozója tartósan beteg, vagy ápolásra-gondozásra szorul, illetve megélhetése nem biztosított.

A térítési díjak névszerinti nyilvántartása számítógépen történik, amelyet a szociális ügyintéző végez, és a beszedett térítési díjakat az intézmény házipénztárába fizeti be. Az intézmény vezetője a hátralékosokról negyedévente kimutatást készítet, amit eljuttat a polgármesternek, és intézkedik az elmaradt összegek beszedése iránt.

A gondozás folyamata:

A házi segítségnyújtásba tartozó tevékenységek és résztvékenységek különösen:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)

- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás

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

A személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a gondozási tervben foglaltak figyelembe vételével határozza meg. A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátással; a házi orvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást, vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A személyes gondozási és esetleges ápolási feladatokat, az azokban bekövetkezett változásokat, valamint az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában bekövetkezett változásokat egyéni gondozási tervben vezetjük. Amennyiben a házi segítségnyújtás során a szociális segítség helyett személyi gondozás válik szükségessé, a gondozási szükségletet ismételten el kell végezni.

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

A szolgáltató és az igénybevevő közti kapcsolattartás módja:

A szolgáltatást igénybe vevővel a rendszeres és folyamatos kapcsolattartás leginkább személyesen, történik. Az intézményben van telefonos elérhetőség, valamint rendelkezünk internetes elérhetőséggel is, tehát elektronikus úton is tudunk fogadni észrevételeket, illetve kérdéseket.

A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

a) A szolgáltatást 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 általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.

b) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

c) Az ellátást igénybe vevőnek 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 és hozzátartozója, törvényes képviselője részére. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségeinek összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, valamint az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

d) 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 az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra. e) A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során az intézmény dolgozói kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Tehát kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről az intézmény dolgozói kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket.

e) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a szolgálat munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az igénybe vevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

f) Az ellátottjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót ki kell kifüggeszteni.

g) A gondnokság alatt álló ellátott érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

Panaszjog

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, törvényes képviselője, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszával az intézmény vezetőjéhez, továbbá az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, akinek neve, elérhetősége a megállapodásban feltüntetésre kerül.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó önkormányzathoz fordulhat jogorvoslattal.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

a) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Együttműködés, kapcsolattartás más telephelyekkel, intézményekkel:

Szoros a kapcsolat az intézmény többi szolgáltatójával. Kiemelten együttműködünk a Családsegítő szolgáltatással.

Rendszeresen tartjuk a kapcsolatot a háziorvosokkal, szakorvosokkal.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja

Családsegítő: Szakfeladat szám: 889924
Gyermekjóléti: szakfeladat szám: 889201

A szolgáltatást nyújtó székhely: Taksony, 2335 Szent Anna tér 1.

Személyi feltételek:

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat engedélyezett szakmai létszámkeret:

Családsegítő: 2,5 fő

szociális asszisztens 0,5 fő

A kollégák rendelkeznek a vonatkozó szakmai rendeletben előírt képzettséggel (felsőfokú szociális szakmai képesítés, szociális asszisztensek OKJ végzettség folyamatban).

1 fő pszichológus, megbízási szerződéssel

Elhelyezési, tárgyi feltételek

A munkatársak a Szent Anna tér 1. sz. alatti, tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthető helyen, akadálymentes épületben látják el tevékenységüket. A szolgálat tárgyi felszereltsége (telefon, fax, fénymásoló, számítógép és tartozékai, stb.) megfelel a jogszabályban előírtaknak. Csoportszoba (pszichológus), valamint prevenciós programokra alkalmas tér biztosított. a gondot az interjúszoba hiánya okozza.

A bejáratnál szerepel az intézmény neve és a nyitvatartási idő, a váróhelyiségben található az információs tábla (tanúsítvány, ellátottjogi képviselő, házirend- az ellátás térítésmentessége).

A családsegítők számára 2 munkaszoba van, önálló íróasztallal rendelkeznek, itt fogadják az ügyfeleket.

A Szolgálatnak nincs saját gépkocsija, szükség esetén igénybe vehetik az intézményi gépjárműveket.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a Szoc. tv. 64.§(4) bekezdése szerinti családsegítés és a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Szociális és információs adatokat gyűjtünk és tájékoztatjuk:

- A szülőt, a gyermeket azokról a jogokról, támogatásokról, ellátásokról, mely elősegíti a gyermek testi, lelki egészségét, biztosítja a gyermek családban történő nevelkedését és a számára szükséges védelmet.
- A válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt és a magzatot megillető jogokról, ellátásokról, támogatásokról
- A válsághelyzetben lévő, a születendő gyermek felnevelését nem vállaló anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól és az ezt előkészítő gyermekvédelmi szakszolgálatok ezzel kapcsolatos munkájáról és elérhetőségéről
- Az örökbefogadó szülőt az után követéssel kapcsolatos szolgáltatásról és az ezzel foglalkozó szervezet felkereséséről
- A hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása a járásszékhelyek települési

önkormányzataihoz kerül.- Szigetszentmiklós Család - és Gyermekjóléti központ látja el

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések:

- a) a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása,
- b) a védelembe vétel,
- c) a családbafogadás,
- d) az ideiglenes hatályú elhelyezés,
- e) a nevelésbe vétel,
- f) a nevelési felügyelet elrendelése,
- g) az utógondozás elrendelése,
- h) az utógondozói ellátás elrendelése,
- i)⁸⁹ a megelőző pártfogás elrendelése

-

Szociális segítőmunka keretében:

- Segítjük a családban jelentkező működési zavarok korrigálását, a családban élő gyermek gondozásának, ellátásának megszervezését.
- Segítünk a problémák megoldása érdekében megtalálni és mozgósítani a saját és a környezet erőforrásait, a megfelelő szolgáltatás igénybevételét.
- Koordináljuk az esetkezelésben résztvevők együttműködését
- Az aktuális probléma megoldása érdekében esetmegbeszélést és esetkonferenciát szervezünk.
- Az érintetteket bevonva szükség szerint, de legalább hat havonta értékeljük az esetkezelés eredményességét
- Segítjük a várandós anyát problémáinak rendezésében
- Havonta legalább három alkalommal találkozunk a segítséget igénylő családdal.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az érintett személyt vagy családot, a veszélyeztető körülményeket és veszélyeztetettek szolgáltatás vagy szükséglet iránti igényüket.
- Figyelemmel kísérjük, együttműködünk és közvetítjük más személy, szervezet szolgáltatásait és közreműködünk az ellátások igénylésében.
- Válsághelyzetben lévő anyát segítjük az ellátásokhoz, támogatásokhoz jutásban, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető szolgáltatás hozzájutásban
- Segítjük a gyermeket és családját az átmeneti gondozáshoz jutásban, az ehhez vezető okok megszüntetésében és a mielőbbi hazakerülést.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- Olyan szabadidős és közösségi programokat szervezünk, illetve kezdeményezzük a köznevelési, kulturális, egyházi és civil szervezeteknél, mely nem a megszervezése és az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalanul nagy terhet jelentene.

A hivatalos ügyek közreműködésének körében:

- Segítséget nyújtunk a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézésében

- tájékoztatást nyújtunk a jogi képviselő elérhetőségéről.
- A gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapján környezettanulmányt készítünk
- A gyámhivatal felkérésére a 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújtunk az örökbe fogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről, családban való beilleszkedéséről.

Esetmegbeszélést kezdeményezünk, amennyiben a gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényeljük vagy a család- és gyermekjóléti központ hatáskörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel

Amennyiben a gyermeket közvetlen súlyos veszély fenyegeti a család- és a gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül teszünk javaslatot hatósági intézkedésre.

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,

g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,

h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,

i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottokról feljegyzést készít,

j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,

k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és

l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Heti rendszerességgel tájékoztatjuk a Család- és Gyermekjóléti központot a beérkező jelzésekről és a megtett intézkedésekről.

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

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

A családsegítő szolgáltatás célja, feladata

A családsegítő szolgáltatás célja a szociális, mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, vagy egyéb okokból krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességeinek megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

Ehhez biztosítjuk a szociális és életvezetési tanácsadást, az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást.

Családgondozást biztosítunk a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítésére.

Közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programokat, csoport- és klubfoglalkozásokat szervezünk.

Tanácsadást nyújtunk a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.

Feladatkörök, kompetenciák megjelölése

A szolgálatban foglalkoztatott munkatársak részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A családsegítő feladatai:

Fogadja és meghallgatja a szolgálathoz érkezőket. (Az ügyeleti időben érkező esetek felelősei elsősorban a mindenkor ügyeletese, akik kötelesek legjobb tudásuk szerint eljárni a kliensek érdekében.)

A szociális munka eszközeivel és módszereivel segíti a hozzá fordulót ügyeinek intézésében problémájának megoldásában.

A kompetenciájukat meghaladó esetekben igénylik és igénybe veszik más szakember segítségét.

A hozzá forduló otthonában családlátogatást végez.

Naprakészen vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat és arról szükség szerint, de legalább negyedévente egyszer beszámol az intézményvezetőnek.

Keresik és gyűjtik azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, amelyek az eredményes beavatkozást segítik.

A szociális asszisztens feladatai:

Munkaidejének meghatározott részében fogadja és felvilágosítja az intézménybe érkezőket.

Kezeli a fax-ot, a telefont, feljegyzik az üzeneteket, pótolja a Szolgálatnál található nyomtatványokat. Segíti a szociális munkások tevékenységét. A számítógépes nyilvántartás alapján vezeti a forgalmi naplót. Kezeli az intézménybe érkező adományokat.

Közreműködik az albérlet közvetítésben, csoportok működtetésében.

Együttműködik a Munkaügyi Központ kirendeltségének szakembereivel. Naprakészen vezeti és a helyi rendeletben meghatározott módon és időben továbbítja a tevékenységéhez kapcsolódó megállapodásokat, nyilvántartásokat. Tevékenységéről szükség szerint, de legalább negyedévente beszámol a vezető családgondozónak.

Keresi és gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, amelyek az eredményes beavatkozást segítik.

Pszichológus feladatai:

A szakma keretei között pszichológiai tanácsadást nyújt, szükség szerint az anonimitás keretein belül. A tanácsadáson belül a klienssel együttműködve, az ő készségei, képességei és érdekei figyelembe vételével folytatja a tanácsadást a saját kompetenciahatárain belül. Kapcsolatot tart azon szervezetekkel, amelyek fogadni tudják azokat a klienseket, akiket az ő kompetenciájával már nem lehet segíteni.

Álláskeresőkkel való szociális munka:

Személyre szabott tanácsadási folyamat keretein belül a klienssel közösen meghatározza a lehetséges további irányokat. Felveszi a kapcsolatot a munkáltatókkal annak érdekében, hogy a hozzá fordulóknak konkrét álláslehetőséget tudjon felajánlani.

Felszereltség: fax, fénymásoló, nyomtató, 1 mobiltelefon, 1 telefonvonal van.

Az ellátottak köre

A családsegítő szolgáltatás minden Taksonyban lakó, vagy itt tartózkodó személy számára hozzáférhetőek és ingyenesek. A szolgáltatások igénybevétele önkéntes.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

A szolgálat szellemiségét, célját, munkáját meghatározó elvek:

Nyitottság elve

A szolgálat nyitott intézmény, igénybevétele feltételhez nem köthető. A szolgálatot egyének, csoportok, közösségek vagy közvetlenül keresik fel, vagy a területen működő más intézmények javasolhatják a kapcsolatfelvételt, illetve a Szolgálat ajánlja fel segítségét a kliensnek.

A Szolgálat kizárólag olyan szolgáltatásokat nyújthat, amelyekre a kliens a szolgálat által feltárt lehetőségek közül igényt tart. A Szolgálat jogosult a további segítségnyújtás elől

elzárkózni, amennyiben a kliens az általa vállalt együttműködési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Az egyenlőség elve

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

Az ellátandó célcsoportok számára nyújtott tevékenységek

Szociális, mentális, életvezetési problémával küzdők számára az életvezetési képesség megőrzése céljából tanácsadást, családgondozást, egyéni esetkezelést, egyéni és csoportos programokat biztosítunk.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet, melynek tagjai: a jegyző, a szociális, egészségügyi szolgáltató intézmények, a gyermekjóléti központ, a pártfogó felügyelői és a jogi segítségnyújtó szolgálat, társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek, akik jelzik, vagy jelezhetik, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. A jelzés alapján felkeressük a településen élő családot, személyt és tájékoztatjuk a családsegítés céljáról, tartalmáról.

Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosítunk, valamint szociális segítőmunka keretében elősegítjük a családban jelentkező működési zavarok és konfliktusok rendezését.

Az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, és a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást szervezzük, információt nyújtunk a helyben elérhető támogatásokról. Szükség szerint közreműködünk albérlet keresésben és adományok közvetítésében.

Az aktív korú rendszeres szociális segélyben részesülő klienskör jellemzői: alacsony iskolai végzettség, szakképzettség hiánya, életkori sajátosságok, csökkent munkaképesség, családi kapcsolatok rendezetlensége, alacsony jövedelem, lakhatási problémák.

Munkanélküliek esetében egyéni tanácsadás keretein belül biztosítunk tanácsadást, a közeli munkáltatókkal való kapcsolatfelvétel és együttműködés során, konkrét állásajánlatokkal is segítve őket.

Tanácsadást nyújtunk a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer problémával küzdő személyek és családtagjaik részére.

Ügyfeleinkről a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat vezetjük. Számukra szükség szerint pszichológiai tanácsadást nyújtunk. Támogatjuk csoportos önsegítő és képességfejlesztő foglalkozások szervezését. Együttműködünk a Forrás Intézményüzemeltető Központtal a közmunka programba való bekapcsolódás érdekében.

Pszichológiai tanácsadást, (külső, szolgáltatási szerződéssel foglalkoztatott) biztosítunk.

Támogatjuk önsegítő csoport szervezését.

Közösségi szociális munka módszerével elsősorban a lakóközösségek aktuálisan felmerülő problémáinak megoldásához nyújtunk segítséget.

A családsegítő szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybevevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A szolgáltatásformák tartalma

Egyéni esetkezelés: Az egyéni esetkezelés során a családsegítő a klienssel közvetlen segítő tevékenységet folytat. Az egyéni esetkezelés célja az egyén életfeltételeinek javítása a családban és a társas kapcsolatokban.

A családsegítő a klienseit ügyeleti idejében fogadja, ügyeleti idején kívül – azonnali ügyintézészt igénylő krízishelyzet esetén – az intézményvezető látja el a helyettesítését. A klienssel végzett munka a rendelkezésre álló dolgozósobában történik.

A családsegítő terepidejében a kliensei számára hivatalos ügyintézészt, illetőleg családlátogatást végez, ahol megismerkedik a kliensének életkörülményeivel, családi kapcsolataival, és feltérképezi a természetes támogató környezetét.

A családgondozás lezárására akkor kerül sor, amikor az adott probléma megoldódott, a meghatározott célok megvalósultak, vagy a kliens nem érdekelt a folytatásban. A folyamat befejezése az addigi folyamat értékelésével, az együttműködési megállapodás alapján jön létre. Amennyiben a kliens nem érdekelt a gondozás folytatásában, de az eset lezárása súlyos veszélyeztetettséget jelent az igénybevevőre, vagy annak családjára, a családsegítő az esetet nem zárhatja le. Ebben az esetben a szociális munka eszközeivel olyan belső motiváltságot alakít ki az igénybevevőben, amelynek segítségével a segítő munkát folytatni tudja.

A családsegítő a szolgáltatásokat igénybe vevő kliensekkel együttműködési megállapodást készít. A személyes adatok felvételekor a klienssel adatvédelmi hozzájárulást írat alá, egyben tájékoztatja Őt a Szolgálat nyilvántartási kötelezettségéről és annak formájáról.

A családgondozás során történő eseményeket a családsegítő az esetenaplóban feljegyzés formájában rögzíti, amennyiben az esetkezeléshez más szolgáltató bevonása is szükséges, írásos megkeresést készít. A családsegítő a sikeres családgondozás érdekében más szolgáltatókkal rendszeres kapcsolatot tart fenn, tájékozódik a kliens számára nyújtható egyéb szolgáltatásokról, és azoknak elérhetőségéről. Más szolgáltatásba való bevonás esetén segítséget nyújt a kliens számára az új helyzettel való megismerkedéshez, megszervezi számára a cél szervezethez történő eljutást.

A Család- és gyermekjóléti Szolgálat kliensei részére biztosított természetbeni juttatás az intézményben folyó alaptevékenységet segíti, a személyes szociális szolgáltatás eszköze, kiegészítője. A bármely okból átmenetileg nehéz helyzetbe jutott családok, vagy személyek támogatását biztosítja. A kliens számára nyújtott szolgáltatások, természetbeni juttatások, adományok igénybevétele a családgondozó a forgalmi naplóban, és az esetenaplóban rögzíti.

Információ közvetítés keretében tájékoztatási, tanácsadási feladatot lát el, valamint segítséget nyújt a szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzáférés biztosításában. Célja, hogy a szociális ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetősége és az igénybevételekre vonatkozó szabályok vonatkozásában.

Ennek keretében családsegítő nemcsak az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó és egészségügyi ellátások, szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevételel kapcsolatos eljárási kérdésekről ad felvilágosítást, hanem a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó, családtámogatási, valamint a fogyatékkal összefüggő ellátásokról is.

Tájékoztatást nyújt a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról, segítünk a hatósággal való kapcsolatfelvételben és az ügyintézésben.

A szolgáltatást igénybe vevő személyt tájékoztatjuk az ellátott-jogi, a gyermekjogi, illetve a betegjogi képviselő által biztosított lehetőségről, a képviselők elérhetőségéről.

A szolgálat munkatársa az általa gondozott kliensek hatékony segítése érdekében problémaorientált klubokat, csoportokat szervez, ahol a kliensek közös típusú gondjainak együttes megoldásában nyújt segítséget.

Tervezett csoportok, klubok:

Videoklub: Havi egy alkalommal tartjuk meg a Művelődési Házban. A program iránt érdeklődő klienseinknek. A klubfoglalkozás során egy alkalommal egy filmet nézünk meg és az ezzel kapcsolatos benyomásokat, gondolatokat, érzéseket beszéljük meg.

Álláskeresői csoport: Tartós munkanélküliek számára szervezett program, ahol a résztvevők új ismereteket kössenek, „barátokat” szerezzenek, kapcsolati hálójuk gyarapodjon, erősödjön, az elszigetelődés megelőzése, a felmerülő problémákra új megoldási utak feltárása, esetleges elakadások feltérképezése, pozitív példák bemutatása, munkaerőpiaci reintegráció elősegítése.

Közösségi munka:

A közösségi szociális munka célja a szűkebb lakóhelyi közösségek érdekeinek megismerése, érdekvédelemre tanítás, és annak elérése, hogy a közösségek a kapott segítséggel önállóan is meg tudják oldani problémáikat. Célcsoportjába minden olyan közösség beletartozik, amely saját maga nem képes megoldani a problémáit.

A közösségi munka adminisztrációját az esetnaplók tartalmazzák. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A közösségi munkaformákba tartoznak a klienskörünknek, mint közösségnek szervezendő programok is. Programjaink lehetnek évi egyszeri vagy rendszeresen ismétlődő jellegűek.

Húsvét: Szeretnénk megvalósítani a húsvétváró programunkat kézművesedéssel, szabadtéri játékokkal, sorversenyekkel. A kollégák nagy tapasztalattal rendelkeznek a rendezvény megvalósítása terén és idén is lelkesen készülnek rá.

Gyermeknap: Az ügyfelek gyermekei számára megrendezett programunk ahol a gyermekek számára szeretnénk szerezni egy szép délutánt arcfestéssel, közös játékokkal, kvizekkel, sorversenyekkel.

Karácsonyi előkészület-kakaó party: Nyugdíjas korú és klienseink gyermekei számára megszervezett program, a családok karácsonyra való készülődését, az ünnepi hangulat megteremtését szolgálja, egyalkalmas program keretén belül.

Egyéb munkaformák

A taksonyi lakosság részére önkéntesen és térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

albérlet közvetítés: mivel ügyfeleink körében a lakhatási problémák igen jelentősek, szolgálatunk kerületi, illetve a környező kerületekben lévő albérleti címetek tart nyilván, amelyet folyamatosan frissítünk. Az albérlet közvetítést szociális asszisztens végzi.

adománykövetítés: az adománykövetítés keretében elsősorban ruhaadományt, kisebb számban tartós élelmiszert, háztartási gépeket, bútorokat jutattunk a rászorulóknak. A Magyar Élelmiszerbankon keresztül kapott adományok osztását szervezzük.

Jelzőrendszer működtetése:

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének célja a problémák időben történő felismerése, és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása.

Működésének alapelve:

Mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét. A jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Az észlelő-és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők korrekt

együttműködése. Ennek érdekében a családgondozó személyes kapcsolatot alakít ki és ápol a háziorvosokkal, házi segítségnyújtásban dolgozó gondozónőkkel, oktatási és közművelődési intézményekkel, és tájékoztatja a jelzőrendszer tagjait a szolgálat működéséről, szolgáltatásairól, ill. szóróanyagot hagy a segítséget kérők informálása érdekében. A jelzések érkezhettek írásban, telefonon, ill. személyes felkeresés útján. A jelzést fogadó rögzíti a beérkezett információ tartalmát, az adatközlő nevét, az adatközlés pontos idejét, amelyet feltüntet a gondozott személy egyéni dokumentációjában. A családgondozó a jelzést követően minden esetben 15 munkanapon belül írásbeli tájékoztatást nyújt a jelző számára. A családgondozó a gondozási folyamatban rendszeres kapcsolatot tart a külső, illetve belső jelzőrendszer tagjaival, és szükség szerint esetmegbeszélésen vesz részt. Ezen szakmai konzultációk alkalmával a résztvevők közösen dolgoznak ki megoldási módokat az együttesen feltárt problémákra, és felosztják egymás között a feladatokat.

A szolgáltató és az igénybevevő közti kapcsolattartás módja: Szolgáltatásaink önként vehetők igénybe. Az észlelő- és jelzőrendszeren keresztül is érkezhetsz az ügyfél problémája a családgondozó szolgálatához akár önkéntes megkereséssel, akár a jelzőrendszeri tag közvetítésével. A családgondozó kizárólag az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával jogosult intézkedni, információt szolgáltatni, kivéve a különös veszélyeztetés esetét. Különös veszélyeztetés az a magatartás, amelynek következtében a magatartás tanúsítójának, vagy más személynek életét, vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan fenyegető helyzet áll elő.

Az igénybevétel intézményi feltételei:

A család- és gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolatfelvétel történhet személyesen, telefonon, vagy levélben, e-mailben. Személyes megkeresés esetén a szociális asszisztens fogadja az ügyfeleket. A családgondozó első interjú keretében meghallgatja a klienst.

Levélben, e-mail-ben, vagy telefonon történt megkeresés esetén a családgondozó 3 munkanapon belül felkeresi a segítséget kérőt. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a jelzett probléma azonnali megoldást igényel, haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a segítséget kérővel.

Az igénybevétel anyagi feltételei:

A családgondozó szolgálat által nyújtott szolgáltatások ingyenesek.

A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme:

A szolgáltatást igénybe vevők az ellátással kapcsolatos észrevételeiket, kérdéseiket a családgondozó felé, annak kompetenciáját meghaladó kérdésekben az intézményvezető felé jelezhetik. Amennyiben problémájuk nem oldódott meg a fenntartónál élhetnek panasszal.

A szolgáltatást igénybe vevőnek a személyével kapcsolatos keletkezett iratanyaga betekintési joga van. A szolgáltatást igénybe vevők segítséget kérhetnek az ellátottjogi képviselőtől, akinek elérhetősége a hirdető táblán van kifüggesztve.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás során használt dokumentumok:

- forgalmi napló
- esetenapló
- együttműködési megállapodás
- számítógépes nyilvántartás
- Nyilatkozat

Önkéntesség elve

A szolgálat a szolgáltatást igénybe vevőkkel az önkéntesség alapján alakít ki együttműködést. Működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Az együttműködés alapja a klienssel közösen megfogalmazott célok megvalósítása.

A szolgálat munkatársai mindenkor a kliensek érdekeit képviselve tevékenykednek.

Adatkezelési szabályok, titoktartási elvek

A munkatársak tevékenysége során a szolgálat tudomására jutott, a kliensek személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartása tekintetében kötelezőek a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak.

A szolgálatot felkereső állampolgárok – kívánság szerinti – anonimitását a szolgálat munkatársai megtartani kötelesek.

A szolgáltatást nyújtók jogai, kötelezettségei:

A szolgálat szakembereinek jogait és kötelezettségeit a vonatkozó jogszabályok, a szociális munka etikai kódexe tartalmazza.

A munkatársak számára a továbbképzéseken való részvétel előzetes egyeztetés után biztosított.

Együttműködés más telephelyekkel, intézményekkel:

A családsegítő szolgálat ügyfeleinek a családgondozó szükség esetén közvetíti az intézmény valamennyi szolgáltatását:

szociális alapszolgáltatások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, gyermekjóléti szolgáltatás, védőnői szolgáltatás.

Szoros munkakapcsolatban állunk a jelzőrendszer valamennyi tagjával.

Az alábbi civil szervezetekkel tartunk fenn kapcsolatot: Református Egyház, Katolikus Karitasz, Mozgáskorlátozottak Egyesülete.

Gyermekjóléti szolgáltatás szakmai programja

Az ellátandó célcsoport

Taksony területén lakóhellyel rendelkező, illetve ott tartózkodó 0-18 éves korosztály és családtagjaik.

A Szolgálat fogadja az önkéntesen segítséget kérőket, valamint megvizsgálja és kezeli a jelzőrendszerrel, hatóságoktól, valamint az állampolgároktól érkező jelzéseket. A jelzések nyomán szolgáltatásokat biztosít és közvetít, valamint családgondozást végez.

A leggyakoribb veszélyeztető tényezők a következők:

- lakhatási és megélhetési problémák, melyek gyakran érzelmi labilitást is okoznak a családokban
- iskolai beilleszkedési zavarok
- iskolai hiányzások
- konfliktusok, kapcsolati problémák
- egyszülős családok
- elhanyagolás (érzelmi, fizikai), a családok torzult értékrendje és világképe
- a szociális veszélyeztetettség;
- életvezetési, szocializációs problémák;
- inaktív lakossági csoport magas létszáma
- mentális és addiktológiai betegségek és az ezzel járó devianciák megjelenése a családban;
- kriminalizálódás mind a felnőttek, mind a gyermekek körében; magántulajdon elleni szabálysértések

A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A 1997. XXXI. tv., valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet meghatározása alapján a gyermekjóléti szolgáltatás ellátandó feladatai a következők:

Feladata a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás biztosítása, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését.

- Ennek érdekében tájékoztatást nyújtunk a gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról és az ezekhez való hozzájutást segítjük. Ennek keretében segítséget nyújtunk kérelmek előterjesztéséhez, támogatások, ellátások megállapításának igényléséhez, ezek célszerű felhasználásához.

- Szervezzük a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutást.

- Támogatjuk a válsághelyzetben lévő várandós anyát segítjük, a megfelelő szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz való hozzájutás szervezését, így a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutást, családok átmeneti otthonába vagy anyaoththonba történő bekerülést segítjük.

Tájékoztatást nyújtunk az anyát és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról.

Segítjük, támogatjuk az anyát problémáinak rendezésében.

Tájékoztatást nyújtunk az örökbefogadás lehetőségéről és az azzal kapcsolatos eljárásokról.

- Szabadidős programokat, klub-foglalkozásokat szervezünk, amelyek enyhítik a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait.

- Az ügyfelek kérésére ügyintézési segítséget nyújtunk.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert működtetünk. A beérkező jelzések nyomán biztosítjuk, illetve közvetítjük a szükséges ellátást, szükség esetén javaslatot teszünk hatósági intézkedésre. A jelzőrendszer tagjaival rendszeresen kommunikálunk, szakmaközi megbeszéléseket szervezünk.

- A veszélyeztetettséget előidéző okokat feltárjuk és ezek megoldására javaslatot készítünk.

- Családgondozást biztosítunk.

- Biztosítunk pszichológiai tanácsadást

- Prevenációs programokat szervezünk a gyermekek számára. Ezekről a családsegítők által kapnak információt.

- a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása, a családi konfliktusok megoldásának elősegítése

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- Kialakult veszélyeztetettség esetén családgondozás keretében biztosítunk segítő kapcsolatot.

A szociális munka célja a családtagok képessé tétele a veszélyeztető tényezők csökkentésére.

- A családi konfliktusok megoldását segítjük különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

- Kezdeményezzük egészségügyi és a szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét. Ügyintézési segítséget nyújtunk a különböző juttatások és szolgáltatások igénybevételéhez.

- Együttműködés hiányában, vagy az alapellátás keretein túlmutató megoldási lehetőségek esetén kezdeményezzük más gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó vagy egyéb hatósági beavatkozást a Család- és Gyermekjóléti Központnál..

Kapacitások

Elhelyezési, tárgyi feltételek

A munkatársak a Szent Anna tér 1. sz. alatti, tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthető helyen, akadálymentes épületben látják el tevékenységüket. A szolgálat tárgyi felszereltsége (telefon, fax, fénymásoló, számítógép és tartozékai, stb.) megfelel a jogszabályban előírtaknak. Csoportszoba (pszichológus), valamint prevenációs programokra alkalmas tér biztosított.

Együttműködések

Intézményen belüli együttműködés

A családgondozó munkatársak napi kapcsolatban együttműködnek az intézményben szolgáltatást nyújtó kollégákkal (pszichológus, gondozónők, védőnők). A munkakapcsolatot segíti a kétheti rendszerességgel tartott team.

A gyermekjóléti szolgáltatás a jogszabálynak megfelelően „észlelő- és jelzőrendszert” működtet, melynek megvalósulása rendszeres munkakapcsolatot jelent az

- oktatási-nevelési intézmények
- nevelési tanácsadó
- bölcsődék
- egészségügyi szolgáltatók (védőnők, gyermekorvosok)
- átmeneti gondozást nyújtó intézmények
- rendőrség
- pártfogó felügyelet között.

A munkakapcsolatot a rendszeresen megtartott szakmaközi megbeszélések erősítik.

További rendszeres kapcsolat van a gyámhivatal munkatársaival.

Rendszeresen keressük a kapcsolatot azon civil szervezetekkel, akiknek segítségével ügyfeleink részére adományokat tudunk eljuttatni.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

- A gyermekjóléti szolgáltatást ellátások teljesítésével, ellátások közvetítésével, és szervező tevékenységgel biztosítjuk.
- Figyelemmel kísérjük a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét. Meghallgatjuk a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteesszük a szükséges intézkedéseket.
- Segítjük a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását.
- Felkérésre környezettanulmányt készítünk.
- Biztosítjuk a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket.
- Szervezési feladataink körében gondoskodunk szabadidős programokról.

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére. Ennek érdekében rendszeres prevenciós programokat szervezünk (csibészklub, csoportok).

A Szolgálatról önként segítséget kérő gyermekek és szülők kérésének megismerése után döntünk a segítségnyújtás formájáról. Amennyiben elégséges, szolgáltatások közvetítésével segítjük a családot. Ha ez nem elegendő, alapellátás keretében családgondozást végzünk, melynek során pontosan meghatározzuk az elérendő célokat és az eléréséhez szükséges feladatokat, határidőket, felelősöket. Ebbe a folyamatba korának és állapotának megfelelően minden gyermek bevonásra kerül.

A segítséget kérő családok számára pszichológiai tanácsadást intézményen belül nyújtunk. Amennyiben ez nem elegendő, úgy más szolgáltatás közvetítésével támogatjuk a gyermeket.

Amennyiben a jelzőrendszer bármely tagjától jelzést kapunk, megvizsgáljuk a jelzés tartalmát és felkutatjuk a lehetséges információkat. Amennyiben szükséges, szintén alapellátás formájában kezdjük meg a veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló munkát.

Nyilvántartások, dokumentumok

- Együttműködési megállapodás
- Forgalmi napló
- Esetnapló
- Nyilatkozat

Tájékoztató

- A gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a

személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján a „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlapon történik.

A levelezést iktatva, lefűzve, valamint a gyermekek irat anyagaiban másolatban tároljuk.

Az ellátás igénybevétele módja

A családsegítő a legtöbb esetben az oktatási intézményektől (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyermekekről, de a jelzőrendszer többi tagjától is (gyermekorvos, védőnő, nevelési tanácsadó, ügyészség, civil szervezetek, rendőrség, bíróság) érkeznek jelzések. A jelzés után a családsegítő felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben).

Az alapellátásban történő családgondozás esetén a családsegítő a közösen megfogalmazott gondozási terv keretében együttműködik a gyermekkel és családjával. A veszélyeztető körülmény mielőbbi megszüntetése érdekében kapcsolatot tart az oktatási intézménnyel, szükség esetén pszichológus, fejlesztő pedagógus, vagy más szakember segítségét is felajánlja. Tájékoztatást ad az igénybe vehető szociális ellátásokról, szolgáltatásokról, segítséget nyújt az ügyintézésben.

A 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról 9.§.(4) bek. szerint a rendőrség értesítése alapján a távoltartó határozat meghozatalát követő 24 órán belül a szolgálat köteles a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni és velük segítő kapcsolatot kezdeményezni, illetve a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

Tájékoztatás módja

A Gyermekjóléti Szolgáltatás lehetőségeiről a következő módokon nyújtunk tájékoztatást:

- telefonon, vagy személyesen nyitvatartási időben
- az intézmény honlapján
- jelzőrendszeri tagok által.

A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A személyes adatok kezelését jogszabályban meghatározott módon kezeli az intézmény. A gyermekjogi képviselő elérhetősége az intézményben kifüggesztésre került.

A családsegítő az 1997. évi XXXI. tv. 15. § (8) bekezdése alapján köteles nyilatkozatot tenni.

Az intézmény munkatársai kötelesek a *Szociális munka etikai kódexét* maradéktalanul betartani. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék,

Védőnői szakmai program

Szakfeladat szám: 869041

A szolgáltatást nyújtó székhely: 2335 Taksony Szent Anna tér 1.

Ellátandó célcsoport és terület

Taksony városban két területi védőnő a házi gyermekorvosokkal szorosan együttműködve látják el feladatukat.

Az ellátás igénybevételének módja

A védőnő tevékenységét, részben a családok otthonában végzi.

A területi védőnő által kötelezően

felajánlott családlátogatások

gyakorisága várandós anya

a várandósság ideje alatt legalább 4 alkalommal, (ebből az első látogatás a gondozásba vétel után 2 héten belül), fokozott gondozást igénylők esetén havonta egy alkalommal és szükség szerint

Gyermekágyas anya

az intézetből hazajövetel után 48 órán belül - szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap esetében az azt követő első munkanap -, majd az első 6 hétben legalább hetente

újszülött, csecsemő

a hazaadást követő 48 órán belül - szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap esetében az azt követő első munkanap -, majd ezt követően az első 6 hétben legalább hetente

csecsemő (6 hét-1 éves kor)

havonta, fokozott gondozást igénylők esetében havonta és szükség szerint évente legalább 6 alkalommal, fokozott gondozást igénylők esetében évente legalább 6 alkalommal és szükség szerint

3 éves kortól a tanulói jogviszony megkezdéséig (ha nem jár közösségbe)

évente legalább 4 alkalommal, beiskolázás előtt kötelezően; fokozott gondozást igénylők esetében évente legalább 4 alkalommal és szükség szerint, valamint beiskolázás előtt kötelezően

oktatási intézménybe nem járó tanköteles korú gyermek

évente legalább 2 alkalommal, beiskolázás előtt kötelezően; fokozott gondozást igénylők esetében évente 2 alkalommal és szükség szerint, valamint beiskolázás előtt kötelezően

Ifjúság egészségügy szakmai program

Szakfeladat szám: 869042

A szolgáltatást nyújtó székhely: 2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

Ellátandó célcsoport és terület

Taksony közigazgatási területén élő, tartózkodó 0-18 éves lakosok.

Az ellátás igénybevételének módja

A 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételről az óvodák és iskolák gondoskodnak.

A gyermekek, tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi, a törvény szerinti napi 6 órában érhető el az iskolában, az orvosi rendelőben.

Az iskolaorvos és a védőnő egészségügyi kérdésekben, felkérésre, szakértőként közreműködik a nevelőtestület, illetve az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi-szék munkájában.

A szolgáltatás célja, feladata

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok

- ☐ *A gyermekek, tanulók egészségi állapotának vizsgálata, követése*
- ☐ Az óvodás korú gyermekek vizsgálata járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló miniszteri rendelet szerinti fertőző betegség esetén, az iskolai tanulók vizsgálata a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokban. Ennek keretében:
 - o teljes fizikális vizsgálat,
 - o kórelőzmény és családi anamnézis ismételt felvétele, az anamnézis alapján veszélyeztetett gyerekek kiszűrése, szakorvosi ellátásra irányítása.
 - o Az orvos a törvényes képviselő részére az orvosi vizsgálat eredményéről leletet ad.
 - o Kötelező az adatszolgáltatás a külön jogszabály szerint a 2., 4., 6., 8., 10. és 12. évfolyamokról, valamint a 16 éves kori záró állapotvizsgálatról.
- ☐ A krónikus beteg, valamint a testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, kiemelt gondozása szakrendelések, gondozóintézetek igénybevételével. Ezen gyermekek egészségesek között történő integrált oktatása esetén orvosi vélemény adása.
- ☐ A testi, érzékszervi, értelmi és beszéd fogyatékossgot megállapító szakértői bizottság elé utalás esetén a bizottság részére a tanuló egészségi állapotára vonatkozó adatok közlése.
- ☐ Az átfogó gyermekfogászati program szervezésében való közreműködés és végrehajtásának ellenőrzése.
- ☐ A külön jogszabály szerinti 16 éves kori záró állapotvizsgálat elvégzése az iskolai védőnővel együttműködve.
- ☐ *Alkalmassági vizsgálatok elvégzése*
- ☐ Szakmai alkalmassági vizsgálatok elvégzése, pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak elvégzése.

- ☐ A testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.
- ☐ *Közegészségügyi és járványügyi feladatok*
- ☐ Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
- ☐ A járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző megbetegedések esetén járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a fővárosi és megyei kormányhivatal kistérségi népegészségügyi intézetének értesítése.
- ☐ A nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetés ellenőrzése.
- ☐ Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattevés a hibák megszüntetésére, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal kistérségi népegészségügyi intézetének értesítése.
- ☐ *Elsősegélynyújtás*
- ☐ Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.
- ☐ *Résztétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében*
- ☐ Résztétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, a Nemzeti Alaptanterv végrehajtásában.
- ☐ Egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.
- ☐ Önvizsgálati alapismeretek tanítása.
- ☐ *Környezet-egészségügyi feladatok*
- ☐ Az intézményi környezet - tantermek, gyakorlati helyiségek, tornaterem, egyéb kiszolgáló helyiségek - ellenőrzése, a hiányosságok észlelése, intézkedések megtétele.
- ☐ A tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kísérése.
- ☐ *Az ellátott gyermekekről nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése, valamint az elvégzett vizsgálatok, oltások dokumentálása külön jogszabály szerint az Egészségügyi Könyvben*

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

- ☐ *Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.*
- ☐ *A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):*
 - ☐ a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
 - ☐ a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
 - ☐ érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
 - ☐ mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
 - ☐ vérnyomásmérés,
 - ☐ pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.
 - ☐ *A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.*
 - ☐ Elsősegélynyújtás.
 - ☐ Az orvosi vizsgálatok előkészítése.

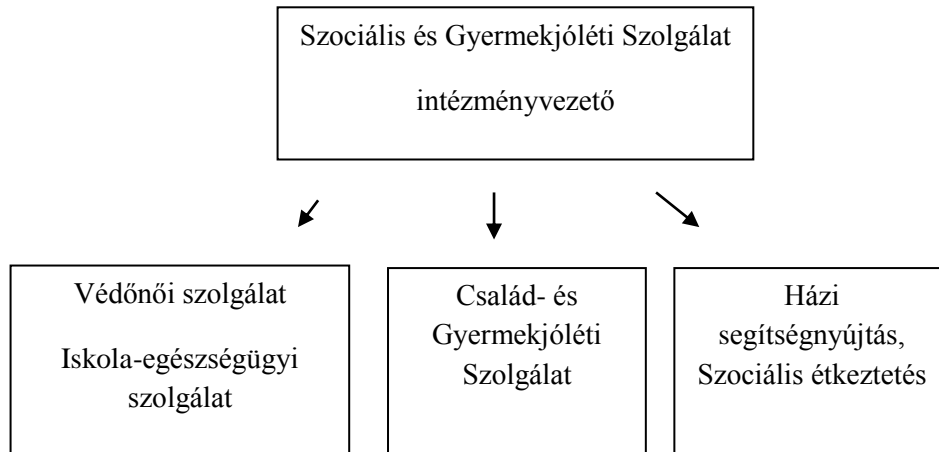
Taksony Önkormányzat
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

- ☐ A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
- ☐ A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
- ☐ Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
 - ☐ az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - ☐ családtervezés, fogamzásgátlás,
 - ☐ szülői szerep, csecsemőgondozás,
 - ☐ önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
 - ☐ szenvedélybetegségek megelőzése.
- ☐ *Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.*
- ☐ *Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).*
- ☐ *Pályaválasztás segítése.*
- ☐ *Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb)*



7. számú melléklet



Taksony Önkormányzat
Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
2335 Taksony, Szent Anna tér 1.

A Szakmai Program a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba.

Taksony,

.....

Taksony Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

A Szakmai Programot Taksony Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete..... KT
határozattal jóváhagyta.

A fenntartó képviseletében a Szakmai Programot jóváhagyom.

Taksony, 2016.....

Kreisz László

Taksony polgármestere