

NYITOTT KAPU-VÁR

Térségi Szociális Szolgáltató Központ



Szakmai program

KAPUVÁR- 2011

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS.....	4
1.1. CÉLOK ALAPELVEK.....	6
1.2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	7
2. A SZOLGÁLTATÓ, INTÉZMÉNY ELLÁTÁSI TERÜLETÉNEK, VALAMINT A SZAKMAI PROGRAMOT ALÁTÁMASZTÓ SZÜKSÉGLETEKNEK A BEMUTATÁSA:.....	10
2.1. ELLÁTÁSI TERÜLET FELADATONKÉNT	10
2.2. A SZOLGÁLTATÁS CÉLCSOPORTJÁNAK SZOCIÁLIS JELLEMZŐI	12
2.4. A SZOLGÁLTATÁS CÉLCSOPORTJÁNAK MEGLÉVŐ ELLÁTÁSAI ÉS AKTUÁLIS SZÜKSÉGLETEI	14
3. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM SZAKMAI INDOKOLTSÁGA.....	15
3.1. ELSŐDLEGES SZEMPONTOK	15
3.2. A SZOCIÁLIS KÖZPONT MŰKÖDÉSÉNEK ILLESZKEDÉSE A KISTÉRSÉGI SZOLGÁLTATÁSTERVEZÉSI KONCEPCIÓHOZ	16
4. A SZAKMAI PROGRAM LEÍRÁSA.....	17
4.1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, SZABÁLYOK	17
4.2. A SZAKMAI PROGRAM HATÁLYA	17
4.3. A SZAKMAI PROGRAM NYILVÁNOSSÁGA.....	17
4.4. A SZAKMAI EGYSÉGEK SZAKMAI-, ÉS A SZOLGÁLTATÁSOKKAL ELÉRT ÉRINTETTEK LÉTSZÁMA	18
4.4.1. A SZÉKHELYEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK, ELLÁTOTTAK SZÁMA, SZAKMAI LÉTSZÁM	18
4.4.2. A TELEPHELYEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK	19
4.5. A TÁRGYI ÉS INFRASTRUKTURÁLIS HÁTTÉR BEMUTATÁSA	19
4.5.1. AZ ÉPÜLET HELYSÉGEINEK FUNKCIÓK SZERINTI BONTÁSBAN	19
5. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJAI FELADATAI, RÉSZLETES SZAKMAI LEÍRÁSA SZAKMAI EGYSÉGEK SZERINT	22
5.1. A SZÉKHELYEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK.....	22
5.1.1. ÉTKEZTETÉS	22
5.1.2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	25
5.1.3. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	32
5.1.4. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA	38
5.2. AZ 1. SZÁMÚ TELEPHELYEN FOLYTATOTT TEVÉKENYSÉGEK SZAKMAI PROGRAMJA	58
5.2.1. A CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLTAT	58
5.2.2. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTAT	69
5.3. A 2. SZÁMÚ TELEPHELYEN FOLYTATOTT TEVÉKENYSÉGEK SZAKMAI PROGRAMJA	77
5.3.1. A PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA.....	77
5.4. A 3. SZÁMÚ TELEPHELYEN FOLYTATOTT TEVÉKENYSÉGEK SZAKMAI PROGRAMJA	86
5.4.1. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA	86
6. A NYITOTT KAPU-VÁR TÉRSÉGI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT ÁLTALÁNOS SZAKMAI SZABÁLYAI, IRÁNYELVEI, ALKALMAZOTT MÓDSZEREK	91
7. A NYITOTT KAPU-VÁR TÉRSÉGI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT MUNKATÁRSAIRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK, SZABÁLYOK.....	100
8. A SZOLGÁLTAT SZABÁLYZATAI.....	102
9. MELLÉKLETEK	102
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	102
9. 6. SZÁMÚ MELLÉKELTEK A HÁZIRENDEK.....	104
12. KÖTELEZŐEN VEZETENDŐ DOKUMENTUMOK	135
12.1. CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLTAT DOKUMENTUMAI	135
12.2. GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTAT DOKUMENTUMAI	157

12.3. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA DOKUMENTUMAI	200
12.4. FOGYATÉKOS NAPPALI ELLÁTÁSA DOKUMENTUMAI	213
12.5. ÉTKEZTETÉS SZAKFELADAT DOKUMENTUMAI.....	227
12.6. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS DOKUMENTUMAI.....	238
12.7. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS DOKUMENTUMAI.....	- 2 -
12.8. KÖZÖSSÉGI PSZICHIÁTRIAI ELLÁTÁS DOKUMENTUMAI.....	26

1. BEVEZETÉS

A szakmai program, a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. Törvény és azok végrehajtására kiadott jogszabályok figyelembevételével készült.

Az intézmény általános adatai:

Az intézmény neve:	Nyitott KAPU-VÁR Szociális Szolgáltató Központ
Székhelye:	9330 Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u.12.
Az intézmény történelmi alapítója:	Kapuvár Városi Önkormányzat
Alapítás dátuma:	1998. 07. 01.
Létesítő határozat száma:	20/1998. II. 19./Ökt. számú határozat
Típusa:	szociális alapszolgáltató intézmény
Törzsszáma:	579032
TEÁOR száma:	8532
Adószáma:	15579034-2-08
Bankszámlaszáma:	10700426-46775308-55200004
Számlavezető bank:	CIB Közép-Európai Nemzetközi Bank Zrt 1027 Budapest, Medve u. 4-14.
Ágazati azonosítója:	S 0035014

Az intézmény önálló jogi személy

Telephelyek:	1. Kapuvár, Szent István király u. 8. 2. Kapuvár, Zöldfásor u. 15. 3. Kapuvár, Mátyás király u. 29.
---------------------	---

Az intézmény egységei:

- Étkeztetés Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u. 12.
- Házi segítségnyújtás Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u. 12.
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u. 12.
- Családsegítő Szolgálat Kapuvár, Szt. István király u. 8.
- Nappali ellátás:
 - Idősek Klubja Kapuvár, Mátyás király u. 29.
 - Fogyatékosok Napközi Otthona, Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u. 12.

- Gyermekjóléti Szolgálat Kapuvár, Szt. István király u. 8.
- Közösségi ellátások Kapuvár, Zöldfasor u. 15.

Az intézmény alapítójának megnevezése, az alapítás időpontja és az alapító határozat száma

Az alapító megnevezése: Kapuvár Város Önkormányzata

Az alapítás időpontja: 1998. február 19.

Működés kezdete: 1998. július 1.

Az alapító határozat száma: 211/2005.(VIII. 22.) ÖKT. határozat

Az alapító okirat kelte: 2005. augusztus 22.

Az alapító határozatot módosító határozat száma: 45/2006. (III.27.) ÖKT. határozat, 168/2006. (VIII. 28.) ÖKT. határozat, 169/2006. (VIII.28.) ÖKT határozat, 111/2007 (V. 29.) ÖKT határozat, 162/2007. (VI.25.) ÖKT határozat, 36/2008. (III. 25.) ÖKT határozat, , 247/2008. (X. 27.) ÖKT határozat, 108/2009. (V.25.) ÖKT. határozat , 76/2010 (IV.26.) ÖKT határozat

Az intézmény irányító szerve:

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 9330 Kapuvár, Fő tér 1.

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:

Szociális étkeztetés esetén

Kapuvár Város Önkormányzata	9330 Kapuvár, Fő tér 1.
Himod Község Önkormányzata	9362 Himod, Kossuth u. 1.
Kisfalud Község Önkormányzata	9341 Kisfalud, Kossuth u. 61.
Mihályi Község Önkormányzata	9342 Mihályi, Kisfaludy u. 7.
Vadosfa Község Önkormányzata	9346 Vadosfa, Kossuth u. 12.

Házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén

Kapuvár Városi Önkormányzat	9330 Kapuvár, Fő tér 1.
Babót Község Önkormányzata	9330 Babót, Ady E. u. 3.
Himod Község Önkormányzata	9362 Himod, Kossuth u. 1.
Kisfalud Község Önkormányzata	9341 Kisfalud, Kossuth u. 61
Mihályi Község Önkormányzata	9342 Mihályi, Kisfaludy u. 7.
Oslói Község Önkormányzata	9354 Oslói, Fő u. 9.
Szárköld Község Önkormányzata	9353 Szárköld, Fő u. 16.
Veszkény Község Önkormányzata	9352 Veszkény, Fő u. 63

Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás és közösségi pszichiátriai ellátás esetén

Kapuvár Városi Önkormányzat	9330 Kapuvár, Fő tér 1.
Babót Község Önkormányzata	9330 Babót, Ady E. u. 3.
Himod Község Önkormányzata	9362 Himod, Kossuth u. 1.
Kisfalud Község Önkormányzata	9341 Kisfalud, Kossuth u. 61
Mihályi Község Önkormányzata	9342 Mihályi, Kisfaludy u. 7.
Oslói Község Önkormányzata	9354 Oslói, Fő u. 9.
Szárköld Község Önkormányzata	9353 Szárköld, Fő u. 16.
Veszkény Község Önkormányzata	9352 Veszkény, Fő u. 63.
Vadosfa Község Önkormányzata	9346 Vadosfa Kossuth u. 12.

Fogyatékosok nappali ellátása esetén

Kapuvár Városi Önkormányzat	9330 Kapuvár, Fő tér 1.
-----------------------------	-------------------------

Babót Községi Önkormányzat	9330 Babót, Ady E. u. 3.
Beled Városi Önkormányzat	9343 Beled Rákóczi u. 137.
Cirák Községi Önkormányzat	9364 Cirák, Fő u. 6.
Dénesfa Községi Önkormányzat	9365 Dénesfa, Fő u. 11.
Edve Községi Önkormányzat	9343 Edve, Petőfi u. 60.
Gyóró Községi Önkormányzat	9363 Gyóró, Fő u. 7.
Himod Községi Önkormányzat	9362 Himod, Kossuth u. 1.
Hövej Községi Önkormányzat	9361 Hövej, Fő u. 52.
Kisfalud Községi Önkormányzat	9341 Kisfalud, Kossuth u. 61
Mihályi Községi Önkormányzat	9342 Mihályi, Kisfaludy u. 7.
Osló Községi Önkormányzat	9354 Osló, Fő u. 9.
Rábakecöl Községi Önkormányzat	9344 Rábakecöl, Kossuth u. 129.
Szárköld Községi Önkormányzat	9353 Szárköld, Fő u. 16.
Vadosfa Község Önkormányzat	9346 Vadosfa Kossuth u. 12.
Vásárosfalu Községi Önkormányzat	9343 Vásárosfalu, Fő u. 38.
Veszkény Község Önkormányzat	9352 Veszkény, Fő u. 63.
Vitnyéd Községi Önkormányzat	9371 Vitnyéd Fő u. 7.

A fenntartói jogokat az intézményi társulási megállapodás alapján Kapuvár Városi Önkormányzata gyakorolja.

A fenntartó székhelye: 9330 Kapuvár, Fő tér 1.

Az ellátás besorolása: Személyes gondoskodást nyújtó, integrált formában működő szociális és gyermekjóléti ellátások.

Szakágazat száma: 889900 M. n. s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

sorsz	Tevékenység megnevezése	Tevékenységi kód
1	étkeztetés	889921
2	házi segítségnyújtás	889922
3	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	889923
4	pszichiátriai betegek közösségi ellátása	889926
5	fogyatékosok nappali ellátása	881013
6	idősek nappali ellátása	881011
7	családsegítés	889924
8	gyermekjóléti szolgálat	889201
9	szociális foglalkoztatás munka-rehabilitáció keretében	890431

1.1. Célok alapelvek

Szakmai tevékenységünket a mindenkori lehetőségekkel összhangban azon cél érdekében fogalmazzuk meg, hogy a szolgáltatást igénybe vevők fizikai, szellemi, mentális állapotukból, szociális, életvezetési problémáikból származó társadalmi hátrányuk csökkenjen, életminőségük javuljon, minél hasznosabb tagjai lehessenek a társadalomnak.

Mindez hatékony előrelépés lehet a szociális háló erősítésében, kiterjesztésében, az idős, beteg és fogyatékkal élő emberek életminőségének javításában, az önálló életvitelük fenntartásában, érdekérvényesítésük elősegítésében.

A Nyitott Kapu-vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ összefogja az ellátási területen jogszabály alapján biztosítandó gyermekvédelmi és szociális alapszolgáltatásokat. Az integráció előnye, hogy az ellátás gazdaságos, folyamatos és magas szakmai színvonalú. Az egymásra épülő, egymást kiegészítő szolgáltatási elemek hozzájárulnak a szociális biztonság eléréséhez. Az intézmény széles szolgáltatási kínálatából a rászorulóknak az egyéni igényeiknek legmegfelelőbb ellátást kapják.

A fogyatékosok és demensek nappali ellátásának megvalósulásával tehermentesülnek a fogyatékkal élőket gondozó családok, gazdasági stabilitásuk és aktivitásuk eredményeképpen nő a foglalkoztathatók száma, csökken az önkormányzatokra rótt teher. A saját lakókörnyezetben történő ellátások, valamint az intézményen belüli személyre szabott gondozási, fejlesztési elemek megvalósulásával, a szociális gazdaság típusú foglalkoztatási formák elindításával nő a célcsoport társadalmi elfogadottsága, az integráció a valós életben is. A szociális szakellátások a kistérség településein nem elérhetők. Ennek oka egyrészt a törvényi szabályozás, amely csak nagyobb városok számára teszi kötelezővé a szakellátások bevezetését, másrészt a szakellátások speciális szakképzettséget és infrastrukturális hátteret igényelnek, melyeknek megteremtése túlmutat a kistérség településeinek lehetőségein.

Kapuvár városában működnek nevelési-oktatási intézmények, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosok, házi orvosok, rendőrség, művészetoktatási iskolák, sportegyesületek, civil szervezetek, pártfogó felügyelő, melyek gyermekvédelmi feladatot is ellátnak.

Kapuvár városában gimnázium, szakmunkásképző iskola, térségi általános iskola, zeneiskola, alapfokú néptánciskola és óvoda működik.

Az intézményhálózatot tekintve a lakosság ellátása minden korosztályra nézve teljes körű.

1.2. Jogszabályi háttér

Szociális ellátások és szociális szolgáltatások

Törvény

1993. évi III. törvény	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.
1992. évi XXXIII. törvény	Munka Törvénykönyvéről (MT).
2005. évi LXXXVIII. törvény	A közérdekű önkéntes tevékenységről.
A minden évben hatályos költségvetési törvény	

Kormányrendelet

191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet	A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről.
92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet	A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról.
260/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások 2008. évi irányított területi kiegyenlítési rendszeréről.
226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról.
112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet	A szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról.
63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet	A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól.
29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet	A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról.
279/2009. (XII. 9.) Korm. rendelet	Egyes szociális tárgyú kormányrendeleteknek a szociális foglalkoztatás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás állami támogatásának átalakításával, valamint az egyházi kiegészítő támogatás megtérítésével összefüggő módosításáról.
321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet	A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről.

Miniszteri rendelet

36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet	A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
3/2006. (V. 17.) ICSSZEM rendelet	A szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról
1/2004. (I. 5.) ESZCSM rendelet	a betegjogi az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő működésének feltételeiről
81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet	Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet	A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet	A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet	A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
80/1999 (XII. 28.) GM-EüM-FVM együttes rendelet	a vendéglátás és közétkeztetés keretében történő élelmiszer-előállítás és forgalmazás feltételeiről
9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet	A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

Gyermekvédelem, gyermeki jogok

Törvény

2005. évi CXL. törvény	A szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről.
2005. évi LXXX. törvény	A gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről.
1997. évi XXXI. törvény	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
1991. évi LXIV. törvény	A Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről.

Kormányrendelet

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről.
261/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet	A nevelőszülői, hivatásos nevelőszülői és helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről.
259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet	A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről.
235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet	A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet	A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról.
133/1997. (VII. 29.) Korm. rendelet	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

Miniszteri rendelet

25/2003. (V. 13.) ESZCSM rendelet	A hivatásos gondnoki feladatot ellátó személyek képesítési előírásairól.
15/1998. (IV. 30.) NM rendelet	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

2. A szolgáltató, intézmény ellátási területének, valamint a szakmai programot alátámasztó szükségleteknek a bemutatása:

2.1. Ellátási terület feladatonként

A Szociális Szolgáltató Központ - fogyatékosok nappali ellátása, - Kapuvár székhellyel a Kapuvár- Beled Kistérség összes, az otthon közeli ellátások - házi segítségnyújtás+jelzőrendszer, étkeztetés, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat vonatkozásában Kapuvár- mikrotérség - Kapuvár, Babót, Himod, Kisfalud, Mihályi, Oslí, Szárföld, Vadosfa, Veszvény- 9 településén valósul meg, az alábbi megoszlás szerint.

Alapszolgáltatások biztosítása településenként

	Település	Gyermekjóléti szolgálat	CsSS z	Pszych. Közössé gi ellátás	Hsg	Étk	Jhs	Nappali ellátások	
								idősek	fogyatéko sok
1	Kapuvár	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Babót	X	X	X	X		X		X
3	Beled								X
4	Cirák								X
5	Dénesfa								X
6	Edve								X
7	Gyóró								X
8	Himód	X	X	X	X	X	X		X
9	Hövej								X
10	Kisfalud	X	X	X	X	X	X		X
11	Mihályi	X	X	X	X	X	X		X
12	Oslí	X	X	X	X		X		X
13	Rábakecöl								X
14	Szárföld	X	X	X	X		X		X

15	Vadosfa	X	X	X		X			X
16	Vásárosfalu								X
17	Veszkény	X	X	X	X		X		X
18	Vitnyéd								X

2.2. A szolgáltatás célcsoportjának szociális jellemzői

A Kapuvár-Beledi kistérségben is megfigyelhető az országos tendencia a demográfiai folyamatokat illetően: a 0-14 éves és a 15-60 éves korosztály számaránya csökkenő, míg a 60 év feletti lakosság száma növekvő tendenciát mutat. A lakosság nagyobb részét a 18-60 év közötti felnőttek adják 61,5 % erejéig. A népesség öregedése tartós folyamat, Magyarországon az idősek aránya meghaladja a fiatalokét. Míg három évtizede 100 fiatalra 61 idős ember jutott, 2009-ben már 110. Az idős népességben a nők vannak többen, de nem számottevő a különbség.

Az együttélési formák oldaláról közelítve az idősek 27%-a egyedül, 35%-a idős házastársával, esetleg más idős emberrel él és csak valamivel több, mint egyharmaduk lakik többgenerációs háztartásban. Tehát az idősek többsége olyan körülmények között él, hogy csak magára, vagy szintén idős környezetére számíthat. A 70 éves és ennél idősebb korosztály több mint kétharmadának az átlagnál rosszabb az egészségi állapota. Ezeknek az embereknek nagy hányada tartósan beteg vagy fogyatékos. Különösen magas a keringési rendszer megbetegedéseiben szenvedők aránya, ezen belül is a magas vagy ingadozó vérnyomásban szenvedők. A 65 éven felüliek között kiemelkedő a mozgásszervi betegségekben szenvedők és a cukorbetegség aránya, míg a férfiak esetében jelentős a légzőszervi betegségek aránya is. Az időskorú fogyatékosok mintegy fele nagyothall vagy gyengénlátó, negyedrészüik mozgássérült illetve másfajta testi fogyatékoságban szenved. Az idős emberek mintegy kétharmada tartós gyógyszeres kezelésre és rendszeres orvosi ellenőrzésre szorul.

A kistérség adatait tekintve a mozgássérültek aránya magas, ezen belül több, mint 50% a 65 év feletti, aki az idős korral járó mozgásszervi megbetegedésben szenved. Az egyéb kategóriában szintén az idős kor, valamint különböző szervi betegségek kísérő tüneteként, számos esetben halmozottan megjelenő egyéb károsodások dominálnak.

Napjainkban az egyedül élő idősek száma és aránya jelentősen növekedett az előző évtizedekhez képest, akiknek segítése, házi gondozása egyre kevésbé oldható meg családon belül. A 65-69 éves férfiaknak 13,2 %-a, a nőknek viszont közel 35 %-a egyedül él. A hetvenéves és idősebb korosztály esetében még rosszabb ez az arány, az e korcsoportba tartozó férfiak közel 26 %-a, a nők mintegy 52 %-a él egyedül olyan háztartásban, ahol csak a saját erejére támaszkodhat, segítsége háztartáson belül nincs.

A fogyatékkal élők között a 65 év felettiak nagyon magas számban, több, mint 50 %-ban vannak jelen. Az aktív korú inaktívak, a 18-65 év közöttiek 39%-ot, 369 főt képviselnek, ami szintén jelentős. A 0-18 év közöttiek 43 fő, 4,5%, az összlakossághoz viszonyítva 3,9% a fogyatékosok aránya. (Ez hasonló a megyei adatokhoz.)

A népesség öregedésével párhuzamosan a társadalomnak többet kell egészségügyi és szociális kiadásokra fordítania. Ez a jelenség a szociális ellátórendszer átalakítását, fejlesztését jelentősen meghatározza.

2.4. A szolgáltatás célcsoportjának meglévő ellátásai és aktuális szükségletei

Sor-szám	Település megnevezése	Lakosok száma	65 év feletti-ek száma	%	Fogyatékosok száma	%	Szociális alapel-látás-ban foglalkoz ta-tottak száma	Ellátási formák											
								étkeztetés		házi segítségnyújtás		jelzőrendszer		közösségi ellátás		idősek nappali ellátása		fogyatékosok	
								meglévő	várható	meglévő	várható	meglévő	várható	meglévő	várható	meglévő	várható	meglévő	várható
1.	Babót	1160	213	18,36	16	1,4	1			8		8	2					0	5
2.	Beled	2840	387	13,63	100	3,5												0	6
3.	Cirák	587	85	14,48	20	3,4												0	1
4.	Dénesfa	398	71	17,83	24	6,0												0	2
5.	Edve	68	38	55,89	16	23,5												0	1
6.	Gyóró	405	64	15,80	11	2,7												0	0
7.	Himod	718	119	16,57	25	3,5	1	59	18		2	2						0	2
8.	Hövej	338	69	20,41	12	3,6												0	0
9.	Kapuvár	10766	1581	14,69	516	4,8	15	117	43		102					20	10	0	15
10.	Kisfalud	800	151	18,88	12	1,5	0	43			2	5						0	2
11.	Mihályi	1167	212	18,17	46	3,9	0	67	24		10							0	2
12.	Osló	943	197	20,89	12	1,3	0		8		3	5						0	3
13.	Rábakecöl	807	153	18,96	54	6,7	0											0	0
14.	Szárköld	925	196	21,19	16	1,7	2		10		4	3						0	4
15.	Vadosfa	83	25	30,12	8	9,6	1	3										0	1
16.	Vásárosfalu	174	25	14,37	13	7,5												0	1
17.	Veszkény	934	181	19,38	12	1,3	0				5							0	3
18.	Vitnyéd	1302	204	15,66	29	2,2	0											0	3
ÖSSZESEN:		24415	3971	20,2	942	3,8	21	289	93		136	17				0		0	51

3. A megvalósítani kívánt program szakmai indokoltsága

A Kapuvár-Beled Többcélú Kistérségi Társulás, ezen belül is a mikro-térséghez tartozó településeken, összhangban Kapuvár város, a többcélú kistérségi társulás, illetve a megye szolgáltatásfejlesztési koncepciójával, legfőbb cél elősegíteni a meglévő szükségletekre alapuló szociális szolgáltatások, intézmények létesítését, a meglévők biztonságos, gazdaságos és magas színvonalú működtetését.

- A településeken a szociális szolgáltatásoknak egy olyan rendszere működjön, amely minőségi és egyben differenciált ellátásokat biztosít.
- A településeken olyan szolgáltatói rendszer működjön, amely a lehető legteljesebb mértékben képes lefedni és kezelni a szociális szükségleteket.
- A térségben élő időskorúak száma igen magas, és a 40 év felettiek számának vizsgálata ezen adat további emelkedését jósolja.
- A családban élő, aktív korú fogyatékosok száma szükségessé teszi a személyre szabott gondozási, fejlesztési tervek megvalósításán keresztül a foglalkozási rehabilitáció elindítását.
- A legfőbb cél – a szociális biztonság megteremtése – mellett fontos momentum az inaktív, aktív korú réteg bevonása a képzésbe, foglalkoztatásba, a szociális gazdaság típusú ellátások, foglalkoztatási formák meghonosítása az adott térségben.
- A differenciált ellátási formák növelik a család – szülő, eltartott iránti - felelősségének növekedését, egyben a családi kohézió erősödését, a társadalmi felelősségvállalás megvalósulását alapozzák meg.

3.1. Elsődleges szempontok

- A célterület számára színvonalas, összetett gyermekjóléti és szociális szolgáltatások biztosítása.
- Fogyatékkal élők számára színvonalas nappali otthon működtetése, a személyre szabott rehabilitációs tervek kidolgozásával az integráció előkészítése.
- Időskorúak, fogyatékosok, pszichiátriai betegek családjának tehermentesítése.
- A családtagok részmunkaidős foglalkoztatási lehetőségének segítése.
- Egyéni igények szerint a közszolgáltatásokhoz való hozzájutások biztosítása.
- A területen működő ellátórendszerek összekapcsolása, az átjárhatóság megteremtése.
- Az egymás mellett meglévő, néha egymással átfedésben működő ellátások integrálása biztosítja a gazdaságosabb működési feltételeket, mely által a szolgáltatások elérhetősege nő, a szolgáltatások önköltsége csökkenhet.

- A szűk és tágabb környezet felkészítése a befogadásra.
- Nem a hiányosságok keresése, hanem az értékek felismerése, becslése, az egészséges társadalom mássággal –fogyatékosággal, pszichiátriai betegekkel, cigánysággal stb.-szembeni negatív előítéleteinek csökkentése, a befogadás elősegítése.

3.2. A szociális központ működésének illeszkedése a kistérségi szolgáltatástervezési koncepcióhoz

- Az alapellátási szolgáltató központ működése összhangban áll a kistérség szociális szolgáltatásfejlesztési koncepciójában megfogalmazott elérendő célokkal.
- Továbbra is cél a szociális feladatellátás minél több településre való kiterjesztése, a működő megállapodások bővítése, az átjárhatóság biztosítása.
- Szakmai szempont a meglévő szolgáltatások színvonalának folyamatos emelése
- Napirenden kell tartani az étkeztetés feladatellátás bővítésének lehetőségét, a még nem csatlakozott települések integrálását a szolgáltató központba – ezáltal szakszerűbb ellátásban részesülnének, valamint a kistérségi kiegészítő normatíva számukra is leigényelhető lenne.
- A közösségi ellátás és támogató szolgáltatás 2009. 01. 01-től nem kötelező önkormányzati feladat. A jelenlegi szolgáltatások által érintett ellátotti célcsoport igénye szükségessé teszi ezen szolgálatok pályázat útján történő továbbszolgáltatását.
- A jogszabályi előírásoknak megfelelő (településekre lakosságszám alapján kötelező) feladatellátásnak a kistérség minden települése eleget tesz, ezért a kötelező szolgáltatások bevezetéséhez nem, de a szükségleteken alapuló új szolgáltatások indításához ütemterv készítése indokolt.
- A csökkenő lakosságszám a hatszáz főnél kevesebb lélekszámú falvak számára lehetővé teszi a falugondnoki szolgálat bevezetését, melyet több önkormányzat is tervezhet.
- A Társulás folyamatosan vizsgálja az intézmények kistérségi szintű fenntartásának lehetőségét.
- A Szociális Kerekasztal a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendszeresen ülésezik, és megvitatja az aktuális problémákat, a további együttműködések lehetőségeit. Távlati cél, a térségben fogyatékkal élők személyre szabott rehabilitációja, foglalkoztathatóvá válásuk, ezáltal a társadalmi befogadás lehetőségének az erősítése.

4. A szakmai program leírása

4.1. Általános rendelkezések, szabályok

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

- Az intézményi szolgáltatás célját, feladatát.
- A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását.
- Más intézményekkel történő együttműködés módját.
- Az ellátandó célcsoport jellemzőit.
- A feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét.
- Az ellátás igénybevételenek módját.
- A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módját.
- Az ellátottak és az intézményi ellátásban közreműködő dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

4.2. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

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

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

A szakmai program területi hatálya a Nyitott KAPU- VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ szakfeladataira és szolgáltatásainak ellátási területére terjed ki.

4.3. A szakmai program nyilvánossága

- A helyi elektronikus médián.
- Kifüggesztésre kerül az intézmény hirdetőabláján.
- Saját honlapunkon.
- A helyi sajtón, médián keresztül.
- Szórólapokon.
- Egészségügyi és szociális intézményeken keresztül (orvosi rendelők, kórházi gondozók, idősek klubjai).

- Polgármesteri hivatalok hirdetőabláján.
- Civil szervezetek tájékoztatásán át.
- Az érdekvédelmi szervezetekhez eljuttatott plakátok, szóróanyagok.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

4.4. A szakmai egységek szakmai-, és a szolgáltatásokkal elért érintettek létszáma

A Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó integrált szociális intézmény.

A szervezeti egységek munkáját az intézményvezető hangolja össze. A megfelelően szervezett együttműködés lehetővé teszi, hogy a rászorulóknak szociális helyzetének, korának, egészségi állapotának, valamint veszélyeztetettségének legjobban megfelelő ellátást tudjuk biztosítani. A különböző szintű ellátási formákban megteremjük egyúttal ezek célirányos alkalmazását, és az átjárhatóság biztosítását. (Lásd. 1 számú melléklet)

4.4.1. A székhelyen nyújtott szolgáltatások, ellátottak száma, szakmai létszám

Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u. 12.

Szolgáltatási elem megnevezése	A szolgáltatás nyújtásának helye, ellátási területe	Engedélyezett férőhely, ellátotti létszám	Szakmai alkalmazotti létszám	Egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak
Házi segítségnyújtás sz.k.	Kapuvár mikro-térség	110	12	2
Étkeztetés	Kapuvár mikro-térség	300	3	-
Jelzőrendszeres Hsg. sz.k.	Kapuvár mikro-térség	150	1	14
Fogyatékosok Napközi Otthona	Kapuvár-Beled kistérség	35	8	2
Fejlesztő felkészítő és rehabilitációs foglalkoztatás	Kapuvár-Beled kistérség	8	1	-
Támogató szolgálat*	Kapuvár-Beled kistérség			

- Feladatellátási szerződés keretén belül az MMSZ Egyesület fenntartásában.

4.4.2. A telephelyen nyújtott szolgáltatások

1. Telephely: Kapuvár, Mátyás Király u. 29.				
Szolgáltatási elem megnevezése	A szolgáltatás nyújtásának helye, ellátási területe	Engedélyezett férőhely, ellátotti létszám	Szakmai alkalmazotti létszám	Egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak
Idősek nappali ellátása	Kapuvár	30	2	
2. Telephely: Kapuvár, Szent István király u. 8.				
Családsegítő szolgálat	Kapuvár mikro-térség	17 400	4	1
Gyermekjóléti szolgálat	Kapuvár mikro-térség közig. területe	2 800	3	2
3. Telephely: Kapuvár, Zöldfasor u. 15.				
Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére	Kapuvár mikro-térség	50	3	2
Étkeztetés helyben	Kapuvár	20	1	

Fentiek alapján a jelen szakmai program is az intézményi organogramnak megfelelően tagolódik.

A szervezeti integrációban működő szolgáltatások között az igazgató a szakmai létszámot, a mindenkori jogszabályok figyelembe vételével átcsoportosíthatja.

4.5. A tárgyi és infrastrukturális háttér bemutatása

Az intézmény székhelye:

Intézményünk kialakításánál figyelembe vettük az idős és a fogyatékos emberek élettani sajátosságait. Az épületben minden megközelíthető lépcső használata nélkül, személyfelvonó segítségével, mely a biztonságos közlekedést segíti.

4.5.1. Az épület helyiségeinek funkciók szerinti bontásban

Az épület a városközponti helyén, a kórház szomszédságában található, tömegközlekedési eszközzel megközelíthető. Saját parkolóval, mozgássérült parkolóval rendelkezik. Az udvar parkosított, a külső és belső tér akadálymentes.

Az épület 2 szintes:

Földszint:

- A földszinten a belépő szélfogóból nyíló fogadóhelyiségben található a központi információs pult, valamint váró az ügyfelek részére. A központi aulában található a földszintet az emelettel

összekötő lift A belépőtől balra található az intézménnyel feladatellátási szerződéssel szorosan együttműködő, az MMSZ által fenntartott Kapuvári Kistérségi Támogató Szolgálat irodái. Mellette található a házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és étkeztetés szakmai központja

A melegítő konyha egységben kialakításra kerül a saját előtérből nyílóan:

- Öltöző a konyhai személyzet részére vizesblokkal.
- Hulladéktároló, takarítószer raktár, - takarító víz vételi és ürítési lehetőség kialakítva - saját külső kijáráttal.
- Ételfogadó, kézraktár, saját bejárattal.
- Melegítőkonyha fehér mosogatóval, átadópuittal az étkezőbe, HACCP-nek megfelelő berendezésekkel.
- Fekete mosogató.
- Az ebédlő, étkezőben egyszerre 18 fő tud étkezni, a nappali intézmény étkezéseit gondozási csoportonként, eltérő időpontokban oldják meg.
- Az étkező mellett található a szociális gazdaság típusú, valamint az intézményen belüli foglalkoztatási részleg.
- Szennyes-ruha átvevő és osztályozó, saját bejárattal.
- Mosó, szárító helyiség.

Az eszmegbeszélő, tárgyaló, ami alkalmanként 10 munkatárs részére biztosít megfelelő teret.

Emelet:

Az emeleti rész déli részétől indulva, a lépcsőfeljáróval szemben található az

- Igazgató iroda.
- Valamint mellette a titkárság.
- Ettől balra indulva egy többfunkciós csoportszoba, csoportos kognitív fejlesztésre, kézműves tevékenységre, egyben alkalmas kulturális rendezvények, szakkörök helyszínének biztosítására.
- A következő helyiség egyéni fejlesztés céljait szolgálja – logopédia, pszichológia, életvezetés, stb..
- A kézi-raktár a nappali intézmény mindennapi működéséhez szükséges eszközök, anyagok tárolására alkalmas.
- A takarítószer tároló alkalmas takarítószer vételre és ürítésre is.
- Vizesblokk: nemenként elkülönített akadálymentes 2 zuhanyozó, 2 WC, külön 1-1 WC, illetve piszoár kézmosóval.
- A mellette lévő pihenőszoba, elkülönítő esetenként egyéni terápiás funkciót is betölthet

- A könyvtár és kápolna egyéni igények szerint és csoportosan is igénybe vehető
- A számítástechnikai terem oktatásra, a későbbiekben intézményen belüli foglalkoztatásra is alkalmas.
- A harmadik csoportszoba a tornaszoba, mozgás-terápiára, konduktív terápiára is alkalmas eszközökkel felszerelt.
- A tanácsadási irodában külső igénybevevők ellátása is lehetséges – elsősorban jogi tanácsadás és információs szolgálat.
- A gondozónői szoba és a teakonyha biztosítja a munkatársak részére a dokumentációvezetés, adminisztratív feladatok elvégzéséhez szüksége teret.
- Az emelet, illetve az egész épület leginnovatívabb egysége az „Ugródeszka” terápiás lakás. Berendezése és elrendezése, figyelembe véve az akadálymentesítési szakmai szempontokat, illetve a várhatóan valós szükségleteket került kialakításra. Ez az egység hivatott a mozgássérült és középsúlyos, valamint enyhén súlyos értelmi, valamint egyéb érzékszervi fogyatékkal élő részére az önálló életvitelre való felkészítést biztosítani, védett körülmények között a mindennapi élet fizikai, technikai, gazdasági, életvezetési nehézségeit megoldani, az akadályokat leküzdeni.

Biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás. A foglalkoztatók, egyben többfunkciós helyiségek, melyekben lehetőség van a foglalkoztatás, a fejlesztő foglalkozások és a szabadidős programok lebonyolítására.

Az intézmény tárgyi feltételei:

Az intézmény berendezése, felszerelése, eszközei A foglalkoztatók, társalgó-pihenő, étkező, öltöző, gondozónői szoba berendezései a napközbeni tartózkodást, étkezést, társas kapcsolatokat, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítését biztosítja.

A helyiségek berendezését a célszerűségeen túl az otthonosság, a kényelem és az életkori sajátosságok figyelembevételével alakítottuk ki, segítik a speciális terápiás foglalkozások hangulati megalapozását.

A szakirányú tevékenységet speciális eszközök segítik:

- Hangszerek.
- Egyensúly- és mozgásfejlesztő eszközök.
- Kondicionáló padok, gépek és felszerelések, konduktív eszközök.
- Mini izom- és idegstimulátor, valamint egy masszázsfotel.
- Fény- és színterápiás készülékek.
- Televízió, videó.

- Könyvek, játékok.
- Háztartási gépek és felszerelések (háztartási ismeretek oktatásához).

A szakmai tevékenységeket segíti a Támogató Szolgálat kilenc személyes kisbusszal, amivel az intézményen kívüli programokra szállítjuk az ellátottakat.

5. A szolgáltatások céljai feladatai, részletes szakmai leírása szakmai egységek szerint

5.1. A székhelyen nyújtott szolgáltatások

Otthon közeli ellátások szakmai központja

5.1.1. Étkeztetés

Az ellátottak köre:

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étellel való ellátásáról való gondoskodás, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel ezt nem képesek biztosítani különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt.

Az ellátotti kapacitás 300 fő.

A feladatellátás módja, szakmai tartalma:

Az intézmény az ebédet az ellátási területen különböző főzőhelyekről vásárolja, az adott főzőhellyel kötött étkeztetési szerződés feltételei alapján. Az ellátás igénybevétele önkéntes, kérelem alapján történik.

- Az egyszeri meleg ebéd vásárlása Kapuváron a Dr. Lumniczer Sándor Kórház konyhájáról történik, illetve Vadosfa, Kisfalud és Mihályi esetében a helyi vendéglátó, Himodon az önkormányzati főzőhelyről történő ebéd, mint szolgáltatás vásárlásával.
- Az előírásoknak megfelelő, változatos, a szervezet számára a jogszabály által meghatározott mértékben tápanyagokat tartalmazó meleg étel biztosítása.
- Házi orvos javaslatára diétás étkeztetés biztosítása (cukros, epés, könnyű-vegyes)
- Az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása.

A biztosított szolgáltatás a lakosság szükségleteinek figyelembevételével került megszervezésre

Kapuváron az igénybe vétel módja :

- Ebéd biztosítása éthordóban történő saját elvitellel.
- Ebéd biztosítása éthordóban, gépkocsival történő kiszállítással.

- Kiszolgáló helyen történő egyidejű helyben fogyasztással.

Rendszeressége:

- Saját elvitel esetén a hét minden napján a Dr. Lumniczer Sándor Kórház konyhájáról 11.00-13.00 óra között.
- Gépkocsival történő házhoz szállításnál munkanapokon.
- Étkeztető helyen munkanapokon.
- Az étkeztető helyen történő fogyasztás helyszíne: Kapuvár, Zöldfasor u. 15.
- Étkeztetés időpontja: H-P: 11.30-13.30
- Idősek klubjában (Kapuvár, Mátyás Király u. 29.).

Vadosfa, Mihályi és Kisfalud és Himod településeken munkanapokon:

- Kiszállítással (vállalkozó vagy házi gondozó által).
- Saját elvitellel a főzőhelyről.
- Az étel helyben fogyasztása esetén – Kapuvár, Zöldfasor u. 15. (20 fő)- biztosított a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően
 - a) kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely
 - b) evőeszközök, étkezészetet, megfelelő textília.
- Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkezést kell biztosítani.
- Az ebéd elszállítása tetszőleges. Az étkeztetés biztosítása igény szerint saját elvitellel, kiszolgáló helyen történő elfogyasztással vagy lakásra történő kiszállítással történik.

Szolgáltatás folyamata:

- Az étkeztetés adminisztratív lebonyolítása a vezető gondozónó feladata, aki a környezettanulmány elkészítése során megállapítja a jogosultságot és az étkezésért fizetendő személyi térítési díjat. Havonta intézkedik az adagok megrendeléséről, egyeztetéséről.
- A beszedett térítési díjat - előre egyeztetett- napon befizeti a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ pénztárába/bankszámlájára.
- Az intézményi térítési díjak és a jogosultsági feltételek felülvizsgálatára évente kerül sor Kapuvár Város Képviselő-testülete által jóváhagyott a pénzben és természetben nyújtott szociális ellátások helyi szabályairól szóló többször módosított 14/2007. (IV.27.) ÖKT. sz. rendelet értelmében.

- A térítési díj megfizetése a társult településeken, a települések helyi szociális rendeleteiben szabályozott módon történik a szociális törvényben foglaltak figyelembevételével.

Az ellátás igénybevételének módja, vezetett dokumentumai:

- Az igénylőknek a szolgáltatásra vonatkozó kérelmüket írásban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.
- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez.
- Nyilvántartás személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről és ellátásban részesülőkről I.
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás.
- Nyilatkozat alapszolgáltatás igénybe vételéről.
- Jövedelemnyilatkozat.
- Megállapodás.
- Nyilvántartás személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről és ellátásban részesülőkről II.
- Igénybevételi napló.
- térítési díj nyilvántartó törzslap.

A szolgáltató, és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- A kérelmező és az intézmény közötti kapcsolattartás írásban, személyesen, illetve távbeszélő útján történik.
- Az ellátott, a szolgáltatással kapcsolatos problémáival a lakóhelye szerinti település polgármesteri hivatalának szociális ügyintézőjéhez közvetlenül is fordulhat, aki az igényeket, panaszokat továbbítja az intézményvezetőhöz.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- Az étkeztetést igénybevevők, illetve az azt végző személyek személyi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgár Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi és a szociális törvény) rendelkezései alapján történik.
- Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő is közreműködhet.
- Az intézmény vezetője az ide vonatkozó adatvédelmi törvényeket köteles betartani.

Az ellátotti jogviszony megszűntetése:

- Az ellátásra jogosult kérelme alapján.
- A jogosult halálával.

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Összeférhetetlen magatartás.

Az ellátást végzők jogai:

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

5.1.2. Házi segítségnyújtás

Célja:

Gondoskodni

- 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.
- Azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Feladata:

- Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése.
- Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködés.
- A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.

Az ellátottak köre:

- A társult önkormányzatok közigazgatási területén élő a szolgáltatást igénylő a fentiekben meghatározott, a szociális igazgatásról, és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. Sztv.) 63. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó természetes személyek.
- Ellátotti kapacitása a működési engedély szerint 110 fő.

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

- A házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozói tevékenységet főállású szociális gondozók végzik.
- A szociális gondozók a gondozási feladatokat gondozói körzetekben végzik. A gondozói körzeteket úgy vannak kialakítva, hogy azok lefedjék az ellátott települések teljes közigazgatási területét. A gondozói körzeteket a vezető gondozónő határozza meg.
- A gondozást a szociális gondozók gondozási terv alapján végzik. A folyamatos gondozás során a szociális gondozónő javaslatára bővíthet, ill. korlátozódhat a gondozási feladatellátás tartalma a gondozott állapotának figyelembe vételével.
- A szociális gondozó napi gondozási tevékenységéről gondozási naplót vezet. A gondozási feladatokban valamint az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában bekövetkezett változást, a gondozási lapon kell vezetni.
- Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a vezető gondozónő kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Gondozási tevékenység:

- Segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásban.
- A hiányzó családi gondoskodás pótlása.
- Az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása.
- Egészségi, higiénés viszonyinak javítása.
- Mentálhigiénés gondozás biztosítása.
- Tétlenséggel járó káros hatások kialakulásának megelőzése, megfelelő képességek fenntartása, fejlesztése.
- Az orvos előírása szerint alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása.
- Segítségnyújtás az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, (mosógép betöltése-kiteregetés) meleg étel biztosítása, (szociális étkeztetéssel, illetve melegítéssel).
- Segítségnyújtás a személyi higiéné megtartásában (fürdésnél való felügyelet, segítség nyújtása).
- Közreműködés, segítségnyújtás a szociális ellátáshoz való hozzájutásban.

Egészségügyi ellátás:

- Egészségi állapot figyelemmel kísérése, értesítve a háziorvost, az ügyeletes orvost.
- A rendszeresen szedett gyógyszerek felíratása, beszerzése, a gyógyszeresedés ellenőrzése.
- Szakrendelésre utalt beteg szállításának megszervezése.

Mentális pszichés gondozás:

- Az egyes gondozottakkal való egyéni foglalkozás biztosítása.
- Jó hangulat, az otthon légkörének javítása.
- Baráti, családi kapcsolatok ápolásában közreműködés.
- A külvilággal való kapcsolat megtartása, /TV, rádió - hallgatásra, újságolvasásra való buzdítás/ érdeklődés felkeltése.
- Egyéni, csoportos szabadidős foglalkozások, rehabilitációs programok szervezése az Idősek klubjával együttműködve.

Érdekvédelem:

Rendszeres tájékoztatás adása az időseket érintő, rájuk vonatkozó jogszabályokról.

A gondozónő segítséget nyújt:

- A hatóságok előtti ügyek intézésében.
- Kérvények, beadványok, nyomtatványok kitöltésében.
- Segítség nyújtása a bentlakásos otthonba való beköltözéshez, annak megszervezéséhez.

Az ellátás igénybevételének módja:

- A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást írásban kell kérelmezni.
- A házi segítségnyújtás igénybe vételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet az intézményvezető állapít meg.
- A házi segítségnyújtást a szakvéleményben meghatározott napi szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani.

A gondozásba vétel menete:

- Kérelem.
- Előgondozás, gondozási szükséglet vizsgálata.
- Jogosultság megállapítása.
- Megállapodás aláírása.

Az előgondozás célja: az ellátást igénybe vevő szociális helyzetének, egészségi állapotának megismerése, annak mérlegelése, hogy a szolgáltatás megfelel-e az igénybevevő állapotának és szükségleteinek.

A házi segítségnyújtás által vezetett dokumentáció:

- Kérelem.

- Nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről.
- Nyilvántartás személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről és ellátásban részesülőkről I.
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás.
- Egyszerűsített előgondozási adatlap.
- Kérelem a gondozási szükséglet megállapításához, értékelő adatlap.
- Igazolás gondozási szükséglet vizsgálatáról.
- Ellátotti nyilatkozat a megállapított gondozási óraszám igénybevételéről.
- Jövedelemvizsgálat, térítési díj meghatározása.
- Megállapodás.
- Nyilvántartás személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről és ellátásban részesülőkről II.
- Egyéni gondozási, ápolási terv készítése – felülvizsgálata.
- Gondozási napló.
- 4. számú melléklet szerinti igénybevételi naplót.
- Térítési díj nyilvántartó törzslap.
- Számítógépes programmal vezetett nyilvántartás.
- A házi segítségnyújtás adminisztratív lebonyolítása a vezető gondozónő feladata.
- A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát, a gondozási tevékenységet a vezető gondozónő a jogosult egészségi állapota, szociális helyzete valamint a házi orvos javaslatának figyelembevételével, az egyén szükségleteinek megfelelően határozza meg.

Az egyéni gondozási tervben meg kell határozni:

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

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

A házi gondozó munkája során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

Az ápolási tervben meg kell határozni:

- Az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát.
- Az ápolási tevékenység részletes tartalmát.
- Az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet.
- Az ápolás várható időtartamát.
- Szükség szerint a más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését (ápolóotthoni elhelyezés, fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezés stb.).

Ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma:

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

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

- Gyógyszer íratása, beszerzése.
- Gyógyszer átadás, beadás.
- Sebellátás.
- Az ellátott mozgatása, emelése.
- Rendszeres alapvizsgálatok ellátása (pl.: vérnyomásmérés stb.).
- Közreműködés a fertőzés és járvány kialakulásának megelőzésében.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A személyi és lakókörnyezeti higiénia megtartásával kapcsolatos feladatok

A feladatellátás tartalma:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott személyi és lakókörnyezeti higiénia megtartásával kapcsolatos feladatok, tevékenységek ellátását.

A feladatellátás érdekében el kell látni a következő tevékenységeket:

A személyi higiéniával kapcsolatban:

- Mosdatás, fürdetés.
- Kéz- és lábápolás.
- Borotválás, hajvágás.
- Öltöztetés.

A lakókörnyezeti higiéniával kapcsolatban:

- A szennyes ruha, ágynemű összegyűjtése valamint tisztítása.
- A lakásban, az ellátott környezetében jelentkező takarítási feladatok ellátása.

Közreműködés a háztartás vitelében

A feladatellátás tartalma :

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott személy háztartásának vitelét.

A feladatellátás érdekében el kell látni a következő tevékenységeket:

- Segítségnyújtás a bevásárlásban (élelmiszer, ruházat)
- Tüzelő beszerzése.

A feladatellátás rendszeressége:

Az igénylők által jelzett rendszerességgel, de legalább hetente egy alkalommal.

Információnyújtás, tanácsadás

A feladatellátás tartalma, módja:

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

Tájékoztatási kötelezettség:

- Az ellátás tartalmáról.

- A panaszjog gyakorlásának módjáról.
- A fizetendő személyi térítési díjról.
- A mulasztás következményeiről.
- Ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Térítési díj:

- A házi segítségnyújtásban az ellátásért, gondozásért térítési díjat kell fizetni, melyet jogszabályok és Kapuvár Város Képviselő-testülete 14/2007. (IV. 27.) ÖKT. sz. rendeletében meghatározott előírások szerint az intézményvezető állapít meg.
- Ingyenes ellátásban részesül az a személy, aki jövedelemmel nem rendelkezik, tartásra köteles és képes hozzátartozója nincs.
- A fizetendő térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi, rendszeres jövedelmének
 - házi segítségnyújtás esetén a 25%-át,
 - étkeztetés + házi segítségnyújtás esetén a 30 %-át.

A házi segítségnyújtás biztosításáról a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatója dönt kérelem, környezettanulmány, orvosi igazolás, a jövedelmet igazoló szelvény, a bizottság által megállapított gondozási szükséglet, valamint a vezető gondozónő javaslata alapján. Értesítést az intézmény abban az esetben küld az ellátást kérelmezőnek, ha a vizsgálatok során nem állnak fenn a jogosultsági feltételek.

Az ellátást végzők jogai:

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.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- Az étkeztetést igénybevevők, illetve az azt végző személyek személyi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgár Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi és a szociális törvény) rendelkezései alapján történik.
- Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő is közreműködhet.
- Az intézmény vezetője az ide vonatkozó adatvédelmi törvényeket köteles betartani.

Az ellátotti jogviszony megszüntetése:

- Az ellátásra jogosult kérelme alapján.

- A jogosult halálával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Összeférhetetlen magatartás.

5.1.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás lényegét tekintve olyan speciális alapellátási szolgáltatási típus, amely az alapellátási formákat, leginkább a házi segítségnyújtást segíti, ill. egészíti ki.

Célja:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, a szolgáltatást igénybe vevő kliens biztonságos életvitelének fenntartása saját otthonában.

Feladata:

A szociális és egészségügyi állapotuk miatt rászorult - a jelzőkészüléket használni tudó – idős, illetve fogyatékkal élő személyek, lakásban vagy szűk lakókörnyezetben, a házi segítségnyújtáson túli, segítségkérés esetében (pl. krízishelyzetben) történő ellátása.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

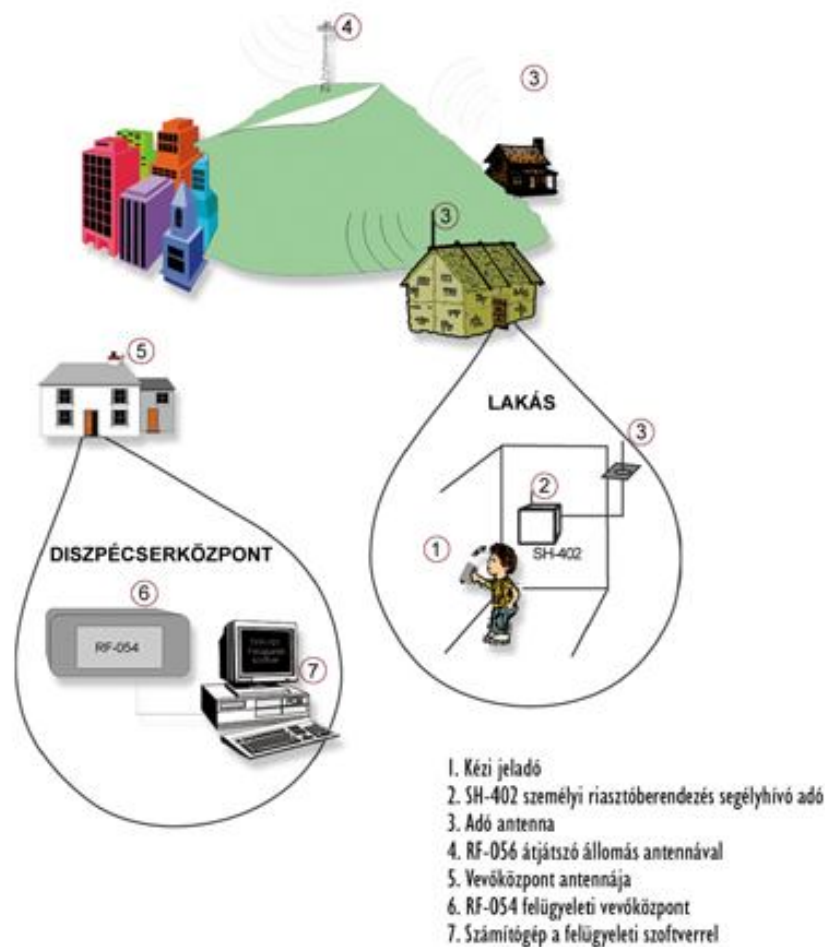
- Az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését.
- Segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét.
- Szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a házi segítségnyújtásra építve működik, koordinátori feladatait a vezető gondozónő látja el. Munkaidőn túli készenléti ügyeletet önkéntes munkavállalók is biztosítanak.

Ellátotti kapacitása a működési engedély alapján 150 fő.

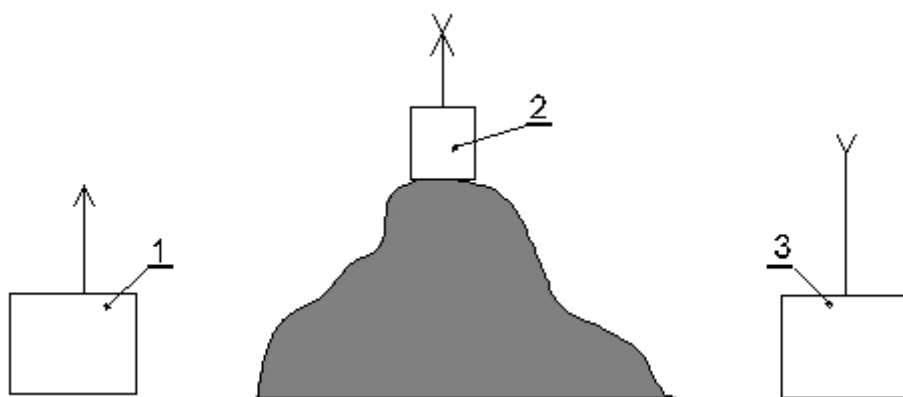
Technikai, műszaki feltételek az MMSZ Egyesületen keresztül történik szolgáltatásvásárlás formájában.

Jelzőrendszeres házi segélyhívó rendszerterve



- A **kézi jeladó (1)** egy kis teljesítményű, elemmel működő rádió adó, mely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélyt kérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el.
- A **segélyhívó adót (2)** a felügyeletet igénylő idős, vagy beteg személy (segélykérő) közvetlen lakóközvetébe kell telepíteni. A segélyhívó adó (2) tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó jeleit veszi, felerősíti és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza.
- Az adó segélyhívás esetén **hangjelzéssel** és egy **piros LED** kigyújtásával jelezzi, hogy vette a kézi jeladó jeleit és megkezdte a segélyhívást.
- Az adó dobozán **két nyomógomb** található. A **piros** nyomógomb hatása megegyezik a kézi jeladó (1) gombjával. Erre a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. Az adón el van helyezve egy **fekete** gomb is, amely az esetleges téves vagy véletlen segélyhívás törlő információját juttatja el a felügyeleti központba (6).
- A segélyhívásra érkező **gondozó** egy **speciális kulccsal** jelezheti a felügyeleti központnak a helyszínre érkezése tényét.
- A segélyhívó berendezés hálózatról üzemel, de tartalmaz egy áramkimaradás ellen védő szükség akkumulátort, melyről áramszünet esetén is tovább működik. Az áramszünet tényét a berendezés rádióon jelenti a felügyeleti központnak.

- Az adók az előre beprogramozott periódusban **teszt jeleket** küldenek a felügyeleti vevő felé, mellyel biztosítható a rendszer állandó üzemképességének ellenőrzése.
- A felügyeleti vevőközpont soros kimenetéhez egy számítógép kapcsolható, melyen a **TFP-2.11 felügyeleti szoftver** fut és ellát minden riasztással és felügyelettel kapcsolatos adatgyűjtési és kiértékelési feladatot. Ellenőrzi az ügyeletes személyzet munkáját (váltás, éberség) és havi bontásban automatikus jelentéseket készít minden eseményről.
- A vevőközpont folyamatosan **vétel üzemben** várakozik a segélyhívó adók jeleire. Az adók által kisugárzott tesztjelek a központban lévő figyelő áramköröket újra indítják. Abban az esetben, ha valamilyen oknál fogva nem érkezik meg egy adótól a tesztjel, a vevő jelzést ad a felügyeleti szoftvernek, hogy melyik adónál lépett fel hiba.
- Kisebb távolság esetén a segélyhívó adó (2) jelei **közvetlenül** elérhetik a felügyeleti vevő (6) központi antennáját (5). Nagyobb távolságok esetén azonban szükség van egy **átjátszó berendezésre** (4), mely veszi a segélyhívó adó (2) jeleit, és azt jelentősen felerősítve továbbítja a központi felügyeleti vevő (6) felé. Az átjátszó az adó jeleit veszi, majd egy kis idő elteltével felerősítve kisugározza. Lehetséges az is, hogy az átjátszó nem ugyanazon az azonosítón működik, mint a vevő központ. Így megoldható, hogy egyes jelek **csak az átjátszón**, más jelek **csak közvetlen** legyenek vehetőek. Az átjátszó, mint önálló adó időnként küld ellenőrző jeleket is, melyek a működését hivatott ellenőrizni.



1=Segélyhívó adó
SH-402

2=Átjátszó
RF-056

3=Központi felügyeleti vevő
RF-054

Ha a rendszer felépítése megkívánja az átjátszó alkalmazását, akkor lehetőleg az átjátszót rádiós szempontból a lehető legjobb helyre célszerű telepíteni, vagy valamelyik magasan fekvő védett objektum tetejére, pl. víztorony vagy toronyház, vagy a rendszer szempontjából a legsűrűbben telepített helyre, pl. lakótelep mellé.

Az SH-402 típusú segélyhívó adó műszaki adatai

Tápfeszültség

12 V egyen külső hálózati transzformátorral,
3,6 V szükség akkumulátor

Áramfelvétel

készenlétben 15 mA, adáskor max. 800 mA

Telep kimerülés jelzése

3 V-nál

Antenna csatlakozás

BNC 50 ohm

Csatorna távolság

12,5 kHz

Frekvencia pontosság

2,5 ppm

Felépítés

Szintézeres

Modulációs mód

FM 8K50F2DCN

Névleges kimenő teljesítmény

2 W

Harmonikus sugárzás

Kisebb, mint 250 nW

Adásidő korlátozás

Kb. 15 sec

Doboz felépítés

Árnyékolt fémdoboz, falra szerelhető

Méretek

170 x 70 x 20 mm

Működési hőmérséklet

-20...+55 °C

A diszpécser teendői riasztás esetén:

Segélykéréskor leolvassa a monitorról a segélyhívó személy nevét és címét, majd kísérletet tesz a kliens visszahívására. (Amennyiben sikerül kapcsolatba lépni, akkor információkat tud szerezni a riasztás okáról). A telefonhívás után, ha a segítségnyújtás indokolt, haladéktalanul értesíti az ügyeletes gondozónőt. Munkanapokon reggel 7.30. órától 15.30. óráig a vezető gondozónő áll készenlétben. 15.30 órától másnap 07.30 óráig az ügyeletes gondozó saját gépkocsijával megy a helyszínre. A kliensek kulcsait lepecsételt borítékokban, lezárt páncéldobozban, a Szolgáltató Központ épületében őrzik, valamint egy –egy példánnyal az ügyeletes gondozók is rendelkeznek. A kulcsokért a szolgálat vezetője büntetőjogi felelősséget vállal.

Az ügyeletes gondozó teendői riasztás esetén:

A diszpécser telefonhívását bekapcsolt mobiltelefonján fogadja, és 30 percen belül a megadott címre érkezik. A kliens lakásán lelkiismeretesen és legjobb tudása szerint megoldja a felmerült problémát. (Abban az esetben, ha a kliens állapota komolyabb segítséget igényel, értesíti a mentőszolgálatot vagy az ügyeletes orvost.)

Addig marad ott, amíg meg nem győződik arról, hogy a probléma megoldódott és újra magára lehet hagyni az ellátottat. Legvégül a segítő kitölti a „Jegyzőkönyv a segélykérésről” dokumentációt, melyet másnap a vezető gondozónőnek ad le.

Az ellátottak köre, a kérelem elbírálása:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

a) az egyedül élő 65 év feletti személy,

b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy

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

A szolgáltatásunkat a Kapuvár város, Babót, Himod, Kisfalud, Mihályi, Osló, Szárföld, Veszvény, területén, életvitelszerűen tartózkodó, az Szt. 65/C.§ (4-7) bekezdése szerint, szociálisan rászoruló idős korú, illetve életkortól függetlenül a pszichiátriai beteg, a fogyatékkal élő:

- siket és nagyothalló
- vak és gyengén látó
- értelmi fogyatékos
- mozgásszervi fogyatékos
- autista
- halmozottan fogyatékos

személynek nyújtjuk, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve emelt összegű családi pótlékban részesül, a fogyatékoságot az alábbiakkal igazolja:

a) az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal, vagy más okirattal,

b) az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

A kérelem, jelzés érkezhethet:

- az önkormányzat Szociális Osztályától,
- a Házi segítségnyújtástól,
- különböző szervezetektől: pl. Mozgáskorlátozottak Egyesülete, Vöröskereszt stb.
- szomszédától, rokontól, barátától,

- házi orvosoktól.

A jelzőrendszer szakmai vezetője kimegy a helyszínre, ahol felméri a szolgáltatást igénylő helyzetét, életviszonyait. A felmérés alapján, általában már a helyszínen kiderül, hogy ellátásba kerül-e az illető, vagy helyzete nem indokolja ezt.

A szolgálat dolgozói és ügyeletesei feladataikat az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a munkaköri leírásokban foglaltak szerint végzik.

Szolgálat által vezetett dokumentumok:

- Kérelem.
- Nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről.
- Orvosi igazolás.
- Nyilatkozat önkéntes személyi segítőtől.
- Nyilatkozat a szociális rászorultság megállapításáról.
- Egyszerűsített előgondozási adatlap.
- Nyilatkozat együttélésről.
- Készülék átvételi elismervény.
- Feljegyzés lakáskulcs átvételről.
- Megállapodás.
- Nyilvántartás jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személyről.
- Feljegyzés lakáskulcs visszaadásról.
- KészülékviSSzaszolgáltatási nyilatkozat.
- Havi jelentés.
- Segélyhívási jegyzőkönyv.
- Éves feladatmutató vezetése.

Az ellátást végzők jogai:

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

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

- Az étkeztetést igénybevevők, illetve az azt végző személyek személyi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgár Törvénykönyv, illetőleg az adatvédelmi és a szociális törvény) rendelkezései alapján történik.

- Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátott jogi képviselő is közreműködhet.
- Az intézmény vezetője az ide vonatkozó adatvédelmi törvényeket köteles betartani.

Az ellátotti jogviszony megszüntetése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- Az ellátásra jogosult kérelme alapján.
- A jogosult halálával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Összeférhetetlen magatartás.

Szakmai létszám:

Házi segítségnyújtás/ 80 fő		
Státus megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás státusa /Közalkalmazott/Egyéb
Vezető gondozó/szakmai vezető	szociálpedagógus	K
gondozó	szoc. szervező	K
gondozó	Szoc. gondozó	K
gondozó	Szoc. gondozó	K
gondozó	Szoc. gondozó	K
gondozó	Szoc. gondozó	E
gondozó	Szoc. gondozó	K
gondozó	szakképzetlen	E
gondozó	szakképzetlen	E
gondozó	Szakképzetlen	E
Étkeztetés / 250 fő		
gondozó	Szoc. gondozó	K
gondozó	ápoló	K
gondozó/étk. helyben	ápoló	K
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
Vezető gondozó/szakmai vezető		
gondozó 10 fő	szakképzett	E
gondozó 4 fő	laikus segítő	E

5.1.4. Fogytékosok nappali ellátása

Célok:

A szakmai tevékenységünk szemléleti alapja:

- Ellátottak emberi méltóságának tiszteletben tartása.
- Tolerancia, megértés, türelem.
- Kedvesség, megbízhatóság.
- Önismeret, megbecsülés, munkatársak-ellátottak iránt.
- Szakmai, tudás, következetesség, kreativitás, összetartás.
- Biztosítja a korszerű fizikai, egészségügyi, és mentális ellátást. Az intézmény integrációs elvek alapján működik, a gondozottak részére egyénre szabott fejlesztést, segítséget biztosít.

- Célja, hogy az ellátásban részesülő fogyatékos fiataloknak az intézményben a biztonság és az otthonosság érzése mellett növekedhetnek képességeik és önállóságuk.
- A napközi otthonban folyó életet, elsődlegesen sérült fiatalok egyéni szükségletei határozzák meg. Ezek figyelembevételével a nappali intézmény a következőket biztosítja:
- Közös társalgót és foglalkoztató szobákat (fejlesztő helyiségek, mozgásterem, terápiás szobák).
- Speciális egyéni, ill. csoportos fejlesztést, foglalkoztatást.
- 8 órás szakmai felügyeletet.
- Munkaterápiát.
- A szabadidő tartalmas eltöltését.
- A családi kapcsolatok ápolását.
- Integrációt.

Alapelvünk és szakmai meggyőződésünk, hogy:

- Az esélyegyenlőség megteremtésének érdekében hozzájárulunk, hogy a fogyatékkal élők a mindennapi problémáik megoldásában - a társadalom aktív tagjaiként - maguk is teljes körű felelősséget vállalhassanak.
- Tevékenységünkkel a fogyatékos személyek állapotromlását megakadályozzuk.
- Segítsük a társadalmi integrációjukat.
- A megmaradt képességeik, készségeik fejlesztésével, szinten tartásával a saját aktivitásukra támaszkodva lehetőségeik keretein belül segítsük értékteremtő szándékukat, önismeretüket, önbecsülésüket, emberi méltóságukat megteremtő társadalmi elfogadásukat.
- Életkörülményeik javításához hozzájárulunk.

Feladatok:

- A személyre szabott gondozási, szolgáltatási tervvel segíteni az egyént, tehermentesíteni a családot, a tágabb értelemben vett környezetre való pozitív hatással elősegíteni a fogyatékkal élő emberek társadalmi befogadását.
- A szociális szolgáltatáson túlmenően fontos feladat a munka-rehabilitáció elindítása.

Az ellátottak köre:

A szolgáltatásainkat elsősorban, mint elsődleges ellátási terület, Kapuvár város közigazgatási területén, valamint másodlagosan a Kapuvár-Beled Kistérségi Társulás Közigazgatási területén életvitelszerűen élő – családi környezetben – mozgássérült, értelmi fogyatékos, halmozottan sérült és autista gyermekek 3 éves kortól tanköteles korig, illetve felnőttek 18 éves kortól 65 éves korig vehetik igénybe. Tanítási szünetben szívesen fogadjuk a tanköteles korú fogyatékkal élő fiatalokat is.

- Mozgáskorlátozott és értelmi fogyatékos felnőttek csoportja.
- Halmozottan fogyatékos gyermekek és felnőttek csoportja.
- Azoknak a fogyatékos személyeknek a csoportja, akikre nézve szülő, vagy hozzátartozó gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, ápolási díjban részesül. Ellátásuk igénye a napi 5 órát nem haladhatja meg.
- Olyan tanköteles korú fogyatékkal élő személy, aki tankötelezettségének megszüntetését, szüneteltetését hivatalos dokumentumokkal igazolni tudja.

Az ellátási terület:

- Kapuvár-Beled Többcélú Kistérségi Társulás települései.

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

Alapvető feladataink:

- Igény szerinti étkezés biztosítása.
- Szabadidős programok szervezése.
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájárás segítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Munkavégzés lehetőségének szervezése.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének segítése.
- Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkoztatás megszervezése.

Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére:

- Szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatások nyújt.
- Közösségi programokat szervez, csoportoknak helyet biztosít.
- Szolgáltatást nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működteti.

a) Gondozási feladatok:

- A gondozási feladatok körében gondozottjainkat képességeik, készségeikhez figyelembe vételével megtanítjuk a minél önállóbb életvitel szervezéséhez, a mindennapi életben szükséges egyszerűbb feladatok megoldásához.

Ennek érdekében:

- alapvető háztartási, életvezetési feladatok megtanítása.

- higiéniai szükségletek kielégítésének biztosítása.

b) Mentális- pszichés gondozás:

- A heti rendbe épített rendszeres egyéni és csoportos tréningeket, beszélgetéseket iktatunk.
- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszéléseket tartunk.
- Hozzájárulunk az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához.
- A gondozási, ill. egyéni fejlesztési tervek kidolgozása, személyre szabott bánásmód érvényesítése.
- Segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok és speciális önszerveződő csoportok kialakulását és működését.
- Házi ünnepek, rendezvények, kirándulások szervezése, lebonyolítása.
- Szabadidős programok keretében ellátottjaink és családtagjaik számára sajtótermékeket, könyveket, társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosítunk, rendezvényeket, felvilágosító előadásokat szervezünk, folyamatosan és rendszerességgel az éves terv alapján, havi és heti bontásban.
- Pályázati forrásból és egyéb lehetőségek kiaknázása mellett táboroztatás megszervezése, ahol a kikapcsolódás mellett az elsajátított képességek nehezített körülmények melletti alkalmazására is sor kerülhet.

c) Foglalkoztatás:

- A munkavégzésre képes ellátottak terápiás célú foglalkoztatását, valamint a meglévő képességek, készségek fejlesztését, szinten tartását, az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának megfelelően gyógypedagógiai és konduktív képességfejlesztő foglalkozások keretében a Napközi Otthonban biztosítjuk.
- A terápiás és képességfejlesztő foglalkoztatás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása.
- Az önálló életvitelre való neveléshez elengedhetetlen a mindennapi élethez szükséges munkafolyamatok megtanítása, így a rehabilitációs szakember segítségével az ehhez szükséges munkahelyek feltárása, valamint a velük való kapcsolatfelvétel.
- A napközi otthon minden gondozottja számára cél az értelmes, képességeiknek megfelelő munka megszervezése.
- A napközi otthonban tartott rendszeres fejlesztő foglalkozásaink keretében hozzájárulunk az ellátottak képességeinek, készségeinek szinten tartásához, esetleges fejlesztésükhöz, pl.: hittan,

társadalomismeret, magyar, német, háztartási ismeretek, kézműves foglalkozás, tartásjavító torna, gyógytestnevelés, konduktív program, egyéni mozgásfejlesztés stb.

d) Rehabilitáció:

- Minden gondozottunkkal egyéni gondozási és rehabilitációs tervek készülnek, a gondozott bevonásával, az érintett szakemberekkel közösen team munkában. A rehabilitációs tervek célja a gondozottjaink egyéni képességeinek, készségeinek fejlesztése és megtartása egyéni és csoportos foglalkozásokkal (pl. gyógytorna, pszichológiai és pedagógiai tanácsadás).

e) Egészségügyi ellátás:

- Felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna és gyógytestnevelés lehetőségének biztosítása.
- A gyógypedagógiai és mozgásfejlesztés az intézmény által alkalmazott szakemberekkel történik, valamint önkéntes szakemberek bevonását is tervezzük, akikkel írásbeli megállapodást kötünk.
- A gondozási, ápolási munka magas színvonalon történő ellátása.
- A prevenció előtérbe helyezése.
- A gondozottak önellátásának szinten tartása, fejlesztése.
- Valamennyi gondozott részére egyéni gondozási, fejlesztési terv elkészítése.
- Étkezések, étrend, diéta figyelemmel kísérése.
- Gondozást segítő, könnyítő eszközök folyamatos beszerzése a pénzügyi lehetőségeknek a figyelembevételével.
- Gyógyászati segédeszközök biztosítása.

f) Egyéb feladatok, szolgáltatások:

A tankötelezett korú - képzési kötelezett - gyermekek oktatását az intézmény nem biztosítja, de segítséget nyújtunk:

- A tanulási képesség vizsgálatának megszervezésében.

Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások:

- A szolgáltatásokat intézményi jogviszonyban nem álló fogyatékosok is igénybe vehetik, tiszteletbeli tagként.

Az otthon által nyújtott szolgáltatások:

a.) Étkezés

A napközi otthonban napi egyszeri főétkezés, valamint reggeli és uzsonna biztosítása, tálalása - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt - a gondozottak közreműködésével, a gondozónók

felügyeletével. A meleg ebédet a Dr. Lumniczer Sándor kórházzal kötött szerződés értelmében biztosítjuk, a mindenkori ÁNTSZ előírások betartása mellett.

b.) Ruházat:

A gondozottak általában saját ruházatukat használják, váltócipőt, váltóruhát kérünk.

c.) A személyi higiéné:

Az ehhez szükséges eszközöket, anyagokat a gondozottak közreműködésével, a gondozónők felügyeletével folyamatosan biztosítjuk.

d.) Szabadidős programok során:

- A személyre szabott bánásmód, csakúgy, mint az egész ellátás keretében.
- A szabadidő-eltöltés kulturált feltételeinek biztosítása.
- A gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak lehetőség szerinti fenntartása.

e.) Vallásgyakorlás:

- Az Otthon mindenki számára biztosítja a szabad vallásgyakorlás feltételeit.

f.) A biztosított szolgáltatások rendszeressége:

A nyitvatartási időt a helyi igényeknek megfelelően alakítjuk ki. Hétféteken és ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a jogszabályi előírásoknak megfelelően írásbeli kérelmet kell benyújtani az intézményvezetőhöz, melyhez formanyomtatványt adunk.

Bekerülési szempontok

Elsődleges feltételek:

- A fogyatékoság fennállásának orvosi dokumentációval való igazolása (gyógypedagógiai szakértői vélemény, OOSZI vélemény).
- 3 éves kortól tanköteles korig, illetve 18-tól 65 éves korig.
- Magyar állampolgár.
- Lakóhely szerint Kapuvár-Beled kistérség területe.

További feltételek:

- Veszélyeztető magatartást nem tanúsít.
- Állandó orvosi ellátást és állandó ápolást nem igényel.

- 3 éven felüli, de gyógypedagógiai nevelése, oktatása a korának és állapotának megfelelő nevelési, oktatási intézményben nem biztosítható.

Kikerülés módja:

- Az ellátott vagy törvényes képviselőjének döntése alapján.
- Próbaidő alatt indok nélkül, mind az intézmény, mind az ellátott vagy a törvényes képviselője részéről.
- Ellátott halálával.
- Más intézménybe való bekerüléskor.
- A bekerülés szempontjainak megszűnése esetén.

A kérelem előterjesztése az érintett személy cselekvőképessége alapján az alábbiak szerint történik:

- Ha a személy cselekvőképes, a kérelmet maga nyújtja be.
- Ha a személy korlátozottan cselekvőképes, akkor kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. (Ha a képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.)

A kérelem elbírálása:

- Az intézmény vezetője dönt az elhelyezésről.
- A gondviselő elfogadja az elhelyezés feltételeit.

Az ellátás biztosításakor az intézményvezető az ellátást igénybe vevő, ill. törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- Az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével).
- Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
- A személyi térítési díj mértékét, befizetésének módját.
- Az ellátás kezdetének időpontját.
- Az ellátás megszüntetésének módjait.
- Az ellátott jogi képviselő elérhetőségét.

A felvételi kérelem elutasításának alapos indokai:

- Kapacitáshiány miatt.
- Veszélyeztető magatartást tanúsít.

- Orvosi ellátást és állandó ápolást igényel.
- Nem fogyatékkal élő gyermek, vagy aktív korú személy.

A férőhely hiányában nem teljesített kérelmeket nyilvántartásba kell venni, és a beadás sorrendjében teljesíteni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet (pl. családi krízishelyzet).

AZ FNO KOMPLEX FEJLESZTŐ PROGRAMJA

Fejlesztő programunkat óvodáskorú és felnőtt fogyatékos személyekre állítottuk össze.

3-tól tanköteles korig a következő programot nyújtjuk

Korai fejlesztés

Korai ellátásunk célja a sérült funkciók rehabilitációja és a korai fejlődésükben veszélyeztetett funkciók károsodásának megelőzése, habilitációja.

Feladatunk ezzel kapcsolatosan többcényezős, komplex fejlesztés, melyben a szenzoros és motoros, valamint a korai szociális képességek fejlesztése kapcsolódik össze. A feladat ellátásában gyógypedagógus, pszichopedagógus illetve gyógytornász vesz részt.

A gyógypedagógus fejlesztési tervet készít, melynek elkészítésénél figyelembe veszi a szakértői bizottság által javasolt fejlesztési területeket. Az elért eredményeket dokumentálja (14/1994. MKM. rendelet 8. § (6) bekezdése szerint), s az óraszámokat is ezen rendelet 8. § (2) bekezdése alapján szervezi, így 3-5 éves korig legalább heti 4 óra.

A gyermek számára a legfontosabb a játék s a játékon keresztül a mozgás. Így játékos formában könnyen végezhetünk mozgásfejlesztést, mely jelentős része a korai fejlesztős foglalkozásnak. Javítani kell az alapmozgások koordinációját, az egyensúlyt, s a vestibuláris stimuláció segítségével sikereket érhetünk el mind a beszéd, mind a finommotorika fejlesztésében, sőt a magatartási problémák kezelésében is.

Iskola-előkészítés:

Célja az iskolai érettséget meghatározó képességek, készségek, jártasságok szintjének felmérése, fejlesztése.

Fejlesztendő területek:

- *Auditív és vizuális emlékezet.*
- *Figyelem.*
- *Szem-kéz, szem-láb koordináció.*
- *Téri orientáció.*
- *Oldaliság.*

- *Feladattudat és- tartás.*
- *Türelem.*
- *Monotóniatűrés.*
- *Íráskészség és olvasáskészség előkészítése.*

Felnőtt fogyatékos személyek számára a következő programmal készülünk

Szocializáció, képességfejlesztés, terápiás foglalkoztatás, prevenció, harmonikus személyiségfejlesztés

Az interperszonális kapcsolatok kialakítása, mely a fogyatékosok és épek, valamint a fogyatékosok fogyatékosokkal történő kapcsolatteremtését célozza, hogy elősegítsük a kapcsolatfelvétel képességének kialakulását, fejlődését, gazdag élményforrást jelentsenek az ép és fogyatékos személyeknek egyaránt.

Helyszínei: intézményi rendezvények, intézménylátogatások, városi séták, kirándulások
Speciális fejlesztő foglalkozások

- Mentálhigiénés foglalkozás (egyéni és csoportos).
- Életvitel és társadalmi ismeretek.
- Hittan.
- Írás-olvasás, számolási készségfejlesztés.
- Irányított szabadidős tevékenységek (társasjátékok).

Az énkép - önismeret - önértékelés képességének kialakítása, a fogyatékosok korlátainak megismerésével egyidejűleg a fejlődési prognózis megismerése;

Attitűdök, értékek, erkölcsi normák kialakítása, a társas együttlét szabályainak megismertetése, elfogadtatása, a másságuk elfogadása, saját értékeik megismertetése, az igény szint alakítása, saját és a másik ember érzelmeinek megismerése, kifejezésük alakítása, az önkontroll kifejlesztése és erősítése;

Az erkölcsi értékek átadása, alakítása, a jó és a rossz fogalmának megismerése, őszinteség, igazmondás, igazságosság, felelősségvállalás normáinak, felfogásának, megértésének segítése;

Az értelmi nevelés, kulturált viselkedésmódok kialakítása a reproductív emlékezet, a problémamegoldó gondolkodás, a figyelem, az érzékelés és az észlelés, a valóságot megközelítő képzelet fejlesztésén keresztül;

Ellenőrzés, értékelés, a fejlesztési tervekben meghatározott célok eléréséhez szükséges a rehabilitációs, szocializációs folyamat ellenőrzése, tudatos nyomon követése.

Optimális képesség- és készségfejlesztés, a foglalkoztatási területeken végzett feladatokba integráltan, indirekt módszerekkel realizáljuk a pszichikus funkciók fejlesztését, melyet a fogyatékos személy spontán aktivitására építünk.

A fogyatékos ellátottak értelmi-, mozgás- és beszédképességének területén, a szocializálódásuk, valamint a fejlesztési lehetőségük mértékében és ütemében jelentős eltérések, a fogyatékoság típusa és súlyossági foka szerint heterogenitás tapasztalható.

A fejlesztő tevékenységünk alapja az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a szakszeméllyel, elsősorban a megtapasztalás, az élményt nyújtó érzelemvezérelt megismerés.

Helyszínei: speciális fejlesztő foglalkozások

- Egyéni és csoportos foglalkozások (gyógypedagógia).
- Néptánc.
- Ülőtánc.
- tartásjavító torna, gyógytestnevelés.
- Jóga.
- Ábrázolás és kézműves foglalkozások.

Mozgásfejlesztés, kondicionálás, terápia

A képességeket meghatározó struktúrák fejlesztésénél – szakmai megfontolásból és tapasztalatból – a mozgásra alapozunk.

Mozgásfejlesztés:

Nagymozgások fejlesztése

- Járás: járastanítás, járáskorrekció, járásritmus kialakítása
- Futás: tempó, irányváltoztatások
- Ugrás: az alsó végtagok egyenletes terhelése, félelemérzet kiküszöbölése
- Csúszás, kúszás, mászás: tempóváltoztatással, a négy végtag harmonikus együttmozgásának kialakítása
- Egyensúlygyakorlatok: álló helyzetből való kibillenés után az egyensúly megtalálása, egyensúlygyakorlatok korrigált testtartásban
- Szem-kéz koordináció: térbeli tájékozódási zavar korrigálása
- Szem-láb koordináció: súlyos mozgássérülteknél kiemelt feladat ülve, állva, kapaszkodva

Finom motorika fejlesztése:

- Gyurmázás, agyagozás: elsődlegesen az anyag tapintásos megtapasztalása, tetszés szerinti formák, alakzatok kialakítása.
- Felső végtagok célzott tornája, kéz-és ujjtorna.
- Különféle építőelemek összerakása, kirakása, papírhajtogatás, papírfűzés, mintaalakítás, papírtépés, morzsolás, sodrás, gömbölyítés, stb.

Testséma-fejlesztés:

- Önmaga felismerése – tükörgyakorlatok.
- Testrészek felismerése.
- A test személyi zónájának alakítása.
- Jobb – bal megismerése, téri irányok: fent, lent, előtte, mögötte, függőleges, vízszintes.

Az egyes testrészek mozgásának fejlesztése

- Úszás és lovasterápia igény esetén kerül megszervezésre, térítési díj ellenében.

Kondicionálás – eszközökön

Percepciófejlesztés:

- Vizuális fejlesztés (pl. háztartási eszközök, könyvek elrendezése a polcokon).
- Tapintásos észlelés fejlesztése (pl. munka jellegű foglalkozás: szövés).
- Hallási észlelés fejlesztése (pl. a tevékenységek, eszközök jellemző hangja).
- Auditív ritmusfejlesztés (pl. játékok, mondókák, hangszerek).
- Auditív memória fejlesztése (pl. állathangok felismerése, utánzása).
- Auditív zártság fejlesztése (pl. mi hiányzik?).
- Térpercepció fejlesztése (pl. tér mozgásos észlelése tevékenység közben).
- Térbeli irányok gyakorlása (pl. terítés, rendrakás, szövés közben).
- Keresztcsatornák fejlesztése (pl. hallott feladatok megvalósítása cselekvésben).
- Finommotorika összekapcsolása beszéddel).

Logopédia – beszédfejlesztés, korrekció:

A beszédfelelmet, gátlást oldó, játékos foglalkozás, ill. a konduktív foglalkozás keretében történik. A központi idegrendszeri sérültek jelentős hányadánál a beszédmozgás, a hangképzés szervei is sérülnek, a légzéstechnika nem megfelelő. A foglalkozásokon egyéni és csoportos keretek között ezek a sérülések bizonyos szinten korrigálhatók. Néhány fogyatékosági típus tünet-együttesébe tartozó beszédhibákat intézményi kereteken belül nem tudjuk javítani (pl. Down – dadogó – hadaró, a bénult, hiányos vagy rendellenes hangképző szervekkel születettek, stb.)

Kézműves foglalkozás:

Szövés: A technika elsajátítása során közvetlen kapcsolatba kerülnek a gyapjú és pamut anyagokkal. A foglalkozásokon fejlődik a szín-, forma-, minta- és méretérzékelése. Az anyagválasztásnál a vastag, vékony, puha, rugalmas, stb. fogalmával, míg a szövés folyamatában a hosszúság és szélesség mérésével, valamint az irányokkal ismerkednek meg. Emellett cél a népművészeti hagyományok megismerése, megőrzése is.

Agyagozás, gyurmázás: (lsd. a mozgásfejlesztésnél)

Különböző díszítő technikák, üvegfestés: a forma – szín és mintavilág az alkotás élményén keresztül alakítja az ízlést.

Csuhé, vessző, alakítás, formázás, fonás ez évben kerül bevezetésre. A régi, hagyományos technika megőrzése és alkalmazása a ami igények szerint, bemutatva a technika használati értékét.

Munkáltatás:

A fogyatékos személyek életében a munka szerepe jelentős, összefügg a társadalmi integráció sikerességével, a helyes önértékelés kialakításával.

Ezért a foglalkozások mindegyike azt a célt szolgálja, hogy lakóink többsége munkavégzésre alkalmassá váljon. Foglalkoztatásuk kereteit szeretnénk az intézményen belül szervezett tevékenységgel bővíteni.

A ház körüli munkáltatás (saját szervezésben, alkalomszerűen): az udvar, a járda takarítása, parkgondozás, növényápolás, terítés, esetlegesen mosogatásban való részvétel. A szociális mosoda, vasaló, varró és javító műhelyben személyre szabott feladatok ellátása.

Háztartási ismeretek:

Szocializációs, rehabilitációs tevékenység, melynek keretében megismerkednek az egyszerűbb háztartási és házkörüli teendőkkel, az önálló életvitelre való felkészítés része. Színhelye az erre a célra kialakított speciális terápia-lakás.

Célok:

- A háztartástan és a technika főbb ismeretköreinek: az egészség, a táplálkozás, a gazdálkodás, a ruházkodás, a lakás – lakókörnyezet, a közlekedés hatékonyabb megismerése és gyakorlati alkalmazása.
- Tudjanak önállóan, biztonságosan és kulturáltan közlekedni.
- A modern társadalomban kreatívan tudjanak élni.

Általános követelmények:

- Tudjanak tájékozódni a természetes és mesterséges környezetben.
- Sajátítsák el a munkavégzés elemi szabályait, a kulturált magatartást és életvitelt.

Ember és környezet:

- Alapvető szükségleteink.
- Szűkebb – tágabb környezetünk.
- Az ember átalakítja környezetét.

Egészség – betegség:

- Egészséges életmód, egészségvédelem.
- A környezet hatása az egészségre (Miért leszünk betegek?).
- Betegápolás (A legfontosabb ápolási teendők).
- Elsősegélynyújtás, balesetvédelem (alapismeretek és gyakorlásuk).

Közlekedés:

- A gyalogos.
- Kerékpáros.
- Tömegközlekedés alapszabályai és alkalmazásuk a gyakorlatban.

Háztartástan:

- Egészséges táplálkozás.
- Ruházkodás.
- Testi higiénia.
- Kertgazdálkodás.
- Gazdálkodás, pénzhasználat.
- A háztartás berendezései, tisztántartásuk (Mire való?).
- A konyha: berendezései, felszerelése, tisztántartása.
- Egyszerű bevásárlás.
- Élelmiszerek tisztítása, tárolása.
- Konyhatechnológiai eljárások, egyszerű ételek elkészítése.
- Ételhigiénia.

Egészségügyi ellátás:

Az ellátottak betegsége esetén orvosi igazolást kérünk gyógyultságukról, ezzel is biztosítva és óvva a Napközi Otthon ellátottjainak egészségét, ill. az esetleges fertőzések kiküszöbölése érdekében. Szabadidős programok szervezése esetén (pl. nyári tábor) szintén orvosi igazolás csatolását kérjük, a programon való biztonságos részvétel érdekében.

KULTÚRAÁTADÁS

Egészséges életmód kialakítása

Alapvető feladatunk a fogyatékos személyek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, az optimális, életkori sajátosságoknak megfelelő életritmus kialakítása.

A rendszeresen végzett tevékenységek visszahatnak az életfolyamatokra, feltételei az egészséges testi-lelki fejlődésnek. Területei közé tartozik a gondozás és a testi nevelés.

Gondozás:

A testi, lelki és szellemi egészség egyik alapvető feltétele a fogyatékos személy testi komfortérzetének biztosítása. Az ellátottak gondozását, az önkiszolgálási feladatok ellátását gondozó szakszemélyzet végzi. A gondozási feladatok teljesítése bensőséges fogyatékos – gondozó kapcsolatot feltételez.

Az önkiszolgálási feladatok elvégzése a tevékenységek többszöri gyakorlását feltételezi, alakítják a fogyatékos személy énképét, segítik önállóbbá válásukat.

Testápolás, öltözködés, étkezés, önkiszolgálás közben természetes módon fejlődik és javítható a fogyatékos személy állapota.

Minden tevékenységet szóban is megerősítünk, ezzel egyidejűleg fejlesztjük a beszédmegértést és a beszédképzést.

Így lehetőség nyílik a gondozási teendők kultúrtartalmának közvetítésére is, hogy igényükké váljanak a testi és egészségügyi szokások, a tiszta, esztétikus, rendezett megjelenés és környezet, a kulturált étkezés.

A mozgássérült ellátottak gondozása:

Mozgásszervi károsodásnál a gondozás folyamán vagy a hely- és helyzetváltoztatás során gyakran kerül sor segédeszközök használatára. Az eszközök használatánál a külső szakemberek tanácsait is figyelembe vesszük. A gyógyászati segédeszközök fel – és levételét pontosan meg kell tanulnia a fogyatékosnak és a gondozónak egyaránt. A segédeszközöket tisztítani kell, különösen, melyek a testtel érintkeznek. Ezek nyomhatják, törhetik a testrészeket, emiatt rendszeresen ellenőrizni kell állapotukat.

Gyakori, hogy a mozgáskorlátozott személynél speciális egészségügyi feltételeket is biztosítani kell.

Testi nevelés:

A testi nevelés magába foglalja a fogyatékos személy testi szükségleteinek (levegőzés, pihenés, egészséges táplálkozás, stb.), természetes mozgásigényének kielégítését, egészségének, testi épségének védelmét, edzését.

A testi nevelés hatékonyságát a fejlődéshez szükséges optimális környezettel kívánjuk biztosítani (pl. udvar, tornaterem)

Mozgás:

Jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. A sokféle mozgáslehetőség kedvezően befolyásolja az egész szervezet fejlődését. Hozzájárul a légző- és a keringési rendszer teljesítőképességének, a csont- és izomrendszer teherbíró képességének növeléséhez.

A mozgásokhoz kapcsolódó gondozási feladatok elősegítik a helyes higiénés szokások kialakítását is.

Levegőztetés:

A levegőztetés élettani hatásán túl elősegíti többek között a hangképző szervek fejlődését, a helyes légzés kialakítását.

Egészségvédelem, edzés:

A gondozás, a testi nevelés és a mozgásfejlesztő feladatok elősegítik a fogyatékos személy egészségének megóvását.

Nagy hangsúlyt kell fektetni a higiénés szabályok betartására, mint pl. a környezet tisztántartása, portalanítása, fertőtlenítés, réteges öltözködés, folyamatos levegőcsere, sok zöld növény elhelyezése, a páratartalom biztosítása, nyugtató hatású színharmónia.

Szabadidő tevékenység:

A játék:

A játék az ember életében alapvető fontossággal bír. Az értelmi fogyatékosok fejlesztésében alapvető tevékenységi forma. A magasan szervezett idegrendszer fejlődésének a játék a feltétele a szervező-összerendező funkciója miatt.

A játék során – vagy ennek hiányában – megismerhetők a sérült személy fejlődésének zavarai, sajátosságai.

A fejlődés számos problémája szerzett és/vagy veleszületett okból adódik, de sok esetben a környezeti tényezők is hozzájárulhatnak.

A játéktevékenység megfigyelése közben képet kapunk a sérült személy ismereteiről, élményeiről, mozgásigényéről, beszédképességéről, szociális és értelmi fejlettségéről.

A fejlesztési feladatokat meghatározza

- A fogyatékos csoport összetétele, pszichés sajátosságai.
- Az egyéni fejlettség és érdeklődés.

- A játék specialitása.

Az értelmi fogyatékosok és a halmozottan sérültek játékaának fejlődése sajátos képet mutat. A játék alacsony fokon való megrekedésének oka sok esetben a diszfunkció súlyossága, amely gyakran lehetetlenné teszi a játékeszközökkel való manipulációt.

Ezen túlmenően, a társdiszfunkciók (látás, hallás, mozgás, beszéd) is befolyásolják a játéktevékenységet.

Játékfajták:

- Gyakorló játék: mozgásos, manipulációs.
- Építő, konstrukciós.
- Szerepjáték.
- Szabályjáték: mozgásos, értelemfejlesztő.
- Barkácsolás.
- Bábozás.
- Dramatizálás.

A társadalmi integrációt segítő tevékenység:

A tevékenység során alkalom nyílik arra, hogy társadalmunk ép tagjaival és más fogyatékos csoportok tagjaival is találkozzanak. Így válik természetessé, hogy mindenki más, egyéni külső és belső tulajdonságokkal rendelkezik, így másságával együtt elfogadható, tisztelhető és szerethető. A tevékenység során megismerik a kulturált viselkedés alapvető szabályait.

Színterei:

- Mozi, színház, művelődési ház.
- Kiállítás, múzeum.
- Vendéglátás, étterem, presszó.
- Sportrendezvények színterei.
- Helyi, városi, megyei és országos rendezvények, események.

Az intézmény hagyományos ünnepei, rendezvényei

A fogyatékos személyeket érintő társadalmi szemlélet kedvező irányú megváltozásához elengedhetetlen, hogy egyre több alkalmat találjanak társadalmunk ép tagjaival való személyes találkozásokra. Ahhoz, hogy ezeket a találkozásokat az épek és a fogyatékosok egyaránt pozitív élményként éljék meg, kiemelt fontosságú, hogy a rendezvények hangulata, színvonala kedvező benyomást tegyen a résztvevőkre.

Hagyományos rendezvényeink:

Nemzeti és egyházi ünnepek, szilveszter, farsang, családi nap, sportnap, Fogytékosok Napja, névnapok, születésnapok.

Kirándulások, üdülések:

Lehetőség szerint szervezünk kirándulást az ország különböző pontjaira az ellátottak igényeinek megfelelően.

A szakmai vezetés, személyei feltételek, munkakörök bemutatása

a.) Felügyelet

A Fogytékkal élők nappali otthona (továbbiakban: Napközi Otthon) közvetlen szakmai felügyeletét az intézmény igazgatója látja el, kinek feladatköre a szervezeti és működési szabályzatban van részletesen meghatározva.

b.) Vezetés

A napközi otthon közvetlen igazgatási feladatait a napközi-otthon vezetője osztott munkakörben végzi, aki felelős:

- A nappali intézmény működéséért, naprakész nyilvántartásokért, az intézetben folyó munkáért.
- Rehabilitációért, foglalkoztatásért és a gazdálkodásért.
- Közvetlen munkatársai: a napközi otthon terápiás munkatársa, szociális gondozói és szerződéses munkatársai.
- Közvetlen irányítása alá tartozik: a gondozási részleg.

A vezető feladatkörében:

- A jogszabályok és az igazgató rendelkezései szerint vezeti a napközi otthont, felel a működéséért.
- Kialakítja a otthon működési rendjét.
- Biztosítja a otthon működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Elkészíti a otthon szakmai programját.
- Felel az otthon szakmai munkájáért, a vonatkozó szakmai feladatok végrehajtásáért.
- Felel az intézeti infrastruktúra előírás szerinti működtetéséért.
- Felel az otthon ésszerű, takarékos gazdálkodásáért.
- Felel az otthon eszközeinek rendeltetészerű, gazdaságos felhasználásáért.
- Felel a nyilvántartások naprakész vezetéséért.
- Felel az intézménnyel kapcsolatos hatósági előírások betartásáért.
- Együttműködik az intézmény funkcionális feladatokat ellátó alkalmazottaival, üzemeltetési, javítási, karbantartási, pénzügyi, számviteli, és hatósági feladatok végrehajtása tekintetében.
- Javaslatot tesz az otthon kiemelkedően jó munkát végző dolgozóinak jutalmazására.

- Biztosítja a korszerű, magas színvonalú gondozás megvalósítását.
- Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a lakóknak a közösségbe való beilleszkedését.
- Véleményezi a fenntartó által elkészített Szervezeti és Működési Szabályzatot, és jóváhagyás után betartatja.
- Elkészíti az intézmény Házi rendjét.
- Véleményezi és betartatja az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a napközi otthonra vonatkozó gondozási, műszaki és gazdasági részlegek munkáját, ezen belül a feladatkörében ellenőrzi a szervezeti egységek közötti együttműködést és munkamegosztást, az SZMSZ-ben és az Etikai Kódexben foglaltak megtartását, munkafegyelmet, az etikai követelmények betartását.
- Felügyeli és irányítja a gondozók, a gyógytornász, gyógypedagógus és egyéb külsős szakemberek munkáját.
- Irányítja és ellenőrzi a lakók személyi higiéniáját, a lakókörnyezet higiéniáját és az ételmezés higiéniáját.
- Végzi az Érdekvédelmi Fórum által hozzá továbbított panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Kapcsolatot tart fenn a társadalmi és tömegszervezetekkel, az egyházakkal, a gondozottak hozzátartozóival, más egészségügyi és szociális intézményekkel, és a fenntartó többi intézményével.
- A napközi otthon-szakmai vezetője a feladatát az igazgató által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.

c.) A gondozási feladatok:

- Az egészség megőrzését szolgáló felvilágosítás.
- Az ápolási-gondozási munka, ennek megszervezése - irányítása és ellenőrzése.
- A gondozottak testi és szellemi rehabilitációjának elősegítése.
- Gondozottakra és dolgozókra vonatkozó személyi higiéniá, és a közegészségügyi és járványügyi előírások betartásának ellenőrzése.
- A szociális- egészségügyi továbbképzések megszervezése és vezetése.
- A munkavédelmi és tűzrendészeti szemléken való részvétel.

A gondozási feladatokat a napközi otthon-vezető irányítja.

MUNKAKÖRÖK

a.) A napközi otthon-vezető feladatai a gondozás tekintetében:

- Irányítja, ellenőrzi a gondozási csoport dolgozóinak munkáját, elkészíti munkaidő-beosztásukat, helyettesítésüket.
- Szervezi a gondozók időszakos orvosi vizsgálatát.
- A gondozási csoport dolgozóinak havonta rendszeresen - képzést, továbbképzést, munkaértekezletet tart.
- Ellátja a gondozási csoport vonatkozásában az operatív munkavédelmi feladatokat, munkavédelmi és tűzrendészeti szemlén részt vesz.

b) Terápiás munkatárs feladatai:

- Vezeti a gondozási részleget, feladatát az otthonvezető irányításával látja el.
- Otthonvezető tájékoztatása a gondozottak állapotáról, a szokásostól eltérő eseményekről, szóban vagy írásban.
- Az ellátottak készségeinek, képességeinek szinten tartása érdekében vezeti a napi rendszerességgel tartott fejlesztő foglalkozásokat.
- A rá vonatkozó dokumentációt (Csoportnapló) napi rendszerességgel vezeti.
- Szabadidős programokat szervez, megvalósításában részt vesz.
- Felkészíti az ellátottakat a különböző rendezvényeken való részvételre (versek, énekek, színdarabok stb.).
- Figyeli az ellátottak képességeinek megfelelő pályázati lehetőségeket pl: rajzpályázat.

b.) A szociális gondozó feladatai:

- Feladatát közvetlenül a terápiás munkatárs és az otthonvezető irányításával végzi.
- Feladata a gondozási feladatok végzése, ezen belül:
- A terápiás munkatárs valamint az otthonvezető tájékoztatása a gondozottak állapotáról, a szokásostól eltérő eseményekről, szóban vagy írásban.
- Az intézet gondozottjainak szükség szerinti egészségügyi ellátása.
- A gondozottak segítése és tanítása mindennemű háztartási munka elvégzésében, segítségnyújtás a háztartásban adódó kisebb problémák megoldásához.
- Az épület egészének és környezetének, a közös helyiségek rendjének biztosítása a gondozottak aktív közreműködésével.
- Hétköznaponként reggel és délután, a gondozottak felügyelete és segítése az étkezésnél, tálalásnál, ételkészítésnél, konyhai munkálatokban.
- Segítés a gondozottaknak a ruhaneműk váltásában, tárolásában.
- Figyelemmel kíséri, és segíti a gondozottak tisztálkodását.
- A gondozottak személyi és környezeti higiéniájának biztosítása.

- A gondozottakkal történő folyamatos kommunikáció, szabadidő eltöltése, törődés annak érdekében, hogy az épekéhez hasonló, teljes, képességeikhez mértén önálló életet élhessenek rendezett, meleg, családi körülmények között.
- A gondozottak állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban, a számára előírt dokumentáció vezetése, (pl. havonta történő jellemzés).
- A társadalmi kapcsolatok kialakításának segítése.
- Közreműködés a csoportos foglalkozásokban a terápiás munkatárs, illetve az otthon szakmai vezetője utasítása szerint.

c) Gyógytornász feladatai:

- A szakorvosi utasításnak megfelelően végzi munkáját és a gondozott állapotában fellépő változásokról jelentést tesz az intézményvezetőnek, aki értesíti az ellátott hozzátartozóját, törvényes képviselőjét.

e) A gyógypedagógus feladatai:

- Részt vesz az előgondozásban.
- Az új gondozott fogadásának és az intézet életébe történő beilleszkedésének elősegítése.
- Kidolgozza a személyre szabott bánásmódot.
- Elkészíti és vezeti a szükséges dokumentációt (fejlesztési terv, egyéni gondozási és nevelési terv, foglalkoztathatóságra, önellátás mértékére, mentális állapot felmérésére vonatkozó adatlapok).
- A gondozott családi, társadalmi és egymás közötti kapcsolatának kialakítása, fenntartásának segítése.
- Az Érdekképviseleti Fórum munkájának segítése.
- Az egyéni és csoportos terápiás foglalkozások megszervezése.
- Javaslaival segítséget nyújt a szabadidő kulturált eltöltésének megszervezésében.

f.) Karbantartás:

Az üzemeltetési – karbantartási részlegben a szakképzettséget nem igénylő munkaterületeken megváltozott munkaképességű, képzettséggel nem rendelkezők foglalkoztatását preferáljuk.

A nappali részleg szakmai létszáma (35 fő ellátott esetén)

Fogyatékosok nappali ellátása / 32 fő		
Státusz megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás tátusa /Közalkalmazott K/alk. részm AR/Egyéb-E
Szakmai egység vezetője	Gyógypedagógus	K
Terápiás munkatárs	gyógypedagógus	K
Terápiás munkatárs	Gyógyped. Asszisztens	K

gyógytornász	gyógytornász	E
gyógypedagógus	-	
gondozó	Szociális szervező	K
gondozó	Szociális gondozó	K
gondozó	Szociális gondozó	K
gondozó	Szociális gondozó	K
konyhai kisegítő	-	K
portás	-	E

5.2. Az 1. számú telephelyen folytatott tevékenységek szakmai programja

9330 Kapuvár. Szent István király u. 8.

- Családsegítő Szolgálat
- Gyermekjóléti Szolgálat

5.2.1. A Családsegítő szolgálat

Szolgáltatás célja, feladati:

(1) A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

(2) A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

(3) A (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.

(4) A családsegítés keretében biztosítani kell

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- d) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,

e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághozterekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,

f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

(5) A családsegítés keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül

A családsegítő szolgálat az általános segítő szolgáltatás keretében, a megelőző tevékenységek körében:

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló, az egyén és a család életében előforduló probléma okait, és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a gondozási központ, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

A családsegítő szolgálat az általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma érdekében:

- Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjairól.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
- Segítséget nyújt az egyéneknek a szociális ügyek, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében.
- Meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében, családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, ill. konfliktusok megoldását.

A családsegítő szolgálat egyéb, az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatai

- Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál a kötelező feladatnak nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését.
- Új szociális ellátások bevezetését.
- Az egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek a Szt-ben meghatározott vagy más speciális ellátását.

A Családsegítő Szolgálat kiemelt feladatának tekinti a hajléktalan személyek ellátását. Fokozott figyelmet fordít a felkutatásukra, a hajléktalanokat ellátó rendszerbe való juttatásra.

- Megszervezi a számukra szükséges egészségügyi- és egyéb ellátási formákat, természetbeni ellátásukat (élelmiszer, ruhanemű).
- A szolgálat segítséget nyújt a szállás- és munkahelykeresésben, a normál társadalmi életbe való beilleszkedéshez.

A Családsegítő Szolgálat helyet biztosít az Anonim Alkoholisták, valamint az Al-Anon kapuvári csoportjainak minden szombaton du. 16. és 18 óra között gyűléseik megtartására.

Az általános segítő szolgáltatáson túlmenően speciális segítő szolgáltatást is kell nyújtani, különösen a tartós munkanélküliek, az aktív korú nem foglalkoztatottak, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők és családtagjaik számára.

A rendszeres szociális segélyben részesülőkkel egyéni esetkezelésben, több személy esetén csoportban foglalkoznak a családgondozók, cél a kliens munka világába való visszajuttatása.

A Családsegítő Szolgálat által tervezett és megvalósult speciális segítő szolgáltatások:

1. A Szt. 65.§ (8) értelmében információs szolgáltatásokat biztosító programok szervezése:

- „Nyitott Napok” információs előadások általános és középiskolások számára.
- Csoportok szervezése gyermekek részére korosztályonként különböző témákban.
- (előadás drogokról, pszichés problémákról, azok kezelési lehetőségeiről).
- Személyiségfejlesztő csoportok szervezése gyermekek részére korosztályonként játékos gyakorlatokon keresztül.
- Szülőcsoport szervezése: a gyermeknevelés során felmerülő különböző problémák otthoni kezelésének segítése.
- Háztartás klub: praktikus gyakorlati ismeretek, takarékos megoldások tanítása.
- Előadás szervezése oktatásban, nevelésben dolgozó szakemberek számára.
- A pszichopedagógus kompetenciahatárai, tevékenységi köre, képességbeli és magatartás problémák esetén.

2. Tartós munkanélküliek és aktív korú nem foglalkoztatottak kérdésében együttműködés a Munkaügyi Központtal.
3. Kapcsolaterősítő családterápiás szolgáltatás biztosítása pszichológus bevonásával igény esetén.
4. Az intézet kiemelt feladatának tartja a drogfogyasztás megelőzését. Ennek érdekében a Gyermekjóléti Szolgálat és a Családsegítő Szolgálat szervezésében külső szakemberek bevonásával a drogrevenüciós előadások szervezése rendszeres.
5. Együttműködés a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület által működtetett Támogató Szolgálattal.

Alapellátás:

A Családsegítő Szolgálat feladatait alapellátás keretében végzi, mely a családsegítő szolgáltatás önkéntes és ingyenes igénybevételezt jelenti.

A Családsegítő Szolgálat ellátási területe:

Kapuvár – Miklósmajor, Öntésmajor, Kistölgyfapuszta - valamint Babót, Himod, Veszvény, Szárföld, Osló, Kisfalud, Mihályi és Vadosfa közigazgatási területe

Az ellátottak köre:

A működési területen élő teljes népesség.

A szolgálat működésének legfontosabb feltételei és tartalmi kérdései

Minőség és szakszerűség:

- Prevenció (megelőzés), szociális biztonság megőrzése.
- Mentálhigiénés szemlélet.
- Titoktartási kötelezettség.
- Diszkrét gondozás, esetkezelés.
- Kompetencia (beavatkozási határok tiszteletben tartása).

A Családsegítő Szolgálat munkamódszerei:

1. Ügyintézés:

- A helyben igénybe vehető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevételel kapcsolatos eljárási kérdésekről nyújtott információ, adminisztráció.
- a helyben el nem érhető ellátások, szolgáltatások elérhetőségéről és igénybevételelük módjáról nyújtott információ, adminisztráció.

- a pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékkal összefüggő ellátásokkal kapcsolatban.
- Amennyiben az ügyintézés az első alkalommal végzett intézkedéssel láthatóan nem zárul le, esetnaplót kell nyitni.

2. Szociális esetkezelés:

- Problémamegoldó folyamat keretében végzett munka
- Egyéneknek, családoknak nyújtott segítő kapcsolat
- Közvetlen, szemtől-szemben találkozás, illetve közvetett beavatkozások sorozata a kliens érdekében (telefonos ügyintézés, levelezés, adminisztráció stb,)
- A kliens által megfogalmazott problémára fókuszál, ő adja a problémát, ő az, aki dönt, cselekszik
- A családgondozó a szoros együttműködésben a szakértelmét, szakmai készségeit adja, segítségi stratégiát nyújt: a probléma megfogalmazása, tisztázása, bátorítás, megnyugtató, meghallgatás, elfogadás, megerősítés, együttérzés, ráébresztés, tanácsadás.

Az esetmunka folyamata:

1. Kezdeti szakasz

- Első találkozás, első interjú: információ gyűjtés, hallottak, tapasztalatok rögzítése, erőforrások feltárása.
- Szerződés-kötés.
- Főbb feladatok meghatározása.
- Kliens tájékoztatása az esetkezelésről.

2. Középső szakasz

- Cselekvési terv és annak végrehajtása.
- Beavatkozási fázis.
- Erőforrások aktiválása.
- Probléma kezelés.
- Lehetséges megoldások feltérképezése.
- Kliens aktiválása.

3. Lezáró szakasz

- Eset lezárása, figyelemmel kísérés.

A Családsegítő Szolgálat szabadidős tevékenységei:

1. Ünnepekörökhöz kapcsolódó játszóházak

Mikulás, karácsony, húsvét ünnepek kör keretében

- egyrészt a Családsegítő Szolgálat gondozásában levő gyermekek részére,
- valamint városi rendezvény formájában kiterjesztve.

2. „Nyitott Napok”

- minden évben megrendezésre kerülő rendezvénysorozat
- 12-18 éves korosztály számára megrendezésre kerülő program,
- témái az adott korosztályt érintő aktuális problémák pl.:
 - gyermekbántalmazás (kihez fordulhatnak, mit tudnak tenni)
 - pályakezdés nehézségei (környék és a város álláslehetőségei)
 - bűncselekmények, szabálysértések és azok büntetési tételei,
 - szeretet értéke,
 - nemi betegségek, abortusz, fogamzásgátlás,
 - szenvedélyeink /milyen pozitív ill. káros (negatív) szenvedélyek lehetnek az ember életében/
 - másság kérdése /miben különbözhetnek egymástól az emberek, mit jelent „másnak” lenni/ stb.

A programokra témakörökhöz meghívott előadók (orvosok, hatósági szakemberek), előadás és beszélgetés formájában adnak magyarázatot a felmerült kérdésekre.

3. Nyári napközis tábor:

minden évben hagyományszerűen megrendezendő,

- 2 hetes időtartamú, általában a tanítás befejezését követő 2 hét.
- Nem bentlakásos.
- Célcsoport: a kapuvári és társult falvak gyermekei.

Programjai:

- Minél több szabadban történő foglalkozás, pl. csapatversenyek, lovaglás, kerékpártúra.
- Kézműves foglalkozások pl. üvegfestés, gyöngyfüzés stb.
- Természetfilmek, mesefilmek vetítése.
- Autóbuszos kirándulás a Dunántúl nevezetességeinek megismerése.

4. Városi gyermeknap: egész napos rendezvény május végén a civil szervezetek bevonásával.

5. Mozi délután: filmvetítés és kézműves foglalkozás

6. Retro Matiné: Iskolai szünidőkhöz kapcsolódóan mozi előadás és játszóház szervezése

Egyéb szolgáltatásaink:

1) Iskolában végzett szociális munka

- Igény szerint a közép- és általános iskolákban végzik a családgondozók,
- Meghatározott napokon és óraszámban az intézmény által biztosított helyiségben, heti vagy kétheti gyakorisággal.
- Célja a prevenció, a mentálhigiénés szemlélettel való problémamegoldás, segítségnyújtás, továbbirányítás párkapcsolati, tanár–diák, szülő–gyermek konfliktus, deviancia, szenvedélyszer használata (dohányzás, alkohol-, kábítószer-fogyasztás), szuicidkésztetés stb. esetén,

2. Ismeretterjesztő előadások szervezése

Időszakonként és meghatározott célcsoport számára:

- Szakmai könyvbemutatók.
- Drog témakörben előadások (pedagógusok, szülők, gyermekek számára).
- Fiatalkori devianciákról előadás pszichológus és rendőrségi szakember nézőpontjából (szakma, észlelő-jelzőrendszer részére).
- családon belüli erőszak témakörében előadás szervezése.

Pályázati lehetőségektől függően programok szervezése. A feltételeket a mindenkori pályázati kiírás tartalmazza.

Időszakosan különböző kutatások végzése, pl. drogfogyasztás, időskorú lakosság igényei, szegénység felmérése.

Szakmai könyvtár:

A szakmai tudás folyamatos szinten tartásához szakirodalom, szaklapok (Kapocs, Háló, Család – Gyermek – Ifjúság), önálló szakmai könyvtár áll rendelkezésre a szakmaiság és a minőségi munka érdekében.

Továbbképzések:

Nagy hangsúlyt fektet a szolgálat a legkorszerűbb tudásanyag elsajátítására és gyakorlati alkalmazására, pl.: szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, tanfolyamokon való folyamatos részvétel.

A szolgálat szem előtt tartja a kötelező kreditpont érték (80 pont) törvény által meghatározott (5 év) időn belüli megszerzését.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

- Térítésmentes.
- Önkéntesen igénybe vehető.
- A szóban és írásban történő bejelentések minden esetben a lehető legrövidebb időn belül kivizsgálásra kerülnek, és visszajelzést kap a bejelentő.
- A lehető legkörültekintőbben eljárva igyekszik a szolgálat a hozzá forduló személyek, kliensek problémájának megoldásában segítséget nyújtani.

Az intézmény működési rendje

A Családsegítő Szolgálat nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.30-15.30-ig

Ügyfélfogadás időpontja Kapuváron

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
9-12	13-15	9-12	9-12 és 13-15	-

Ügyfélfogadási rend a társult településeken:

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
<i>Páros hét</i>	Babót	Osló	Kisfalud	Veszvény
<i>Páratlan hét</i>	Vadosfa	Himod	Mihályi	Szárköld

Kapcsolattartás a klienssel:

Családsegítő által történő személyes felkeresés a család otthonában vagy intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal a meghatározott ügyfélfogadási időben

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- A családsegítés megszűnését a család vagy a személy kéri.
- A fennálló probléma megszűnik.
- A családsegítés során a probléma megoldódott és nem merül fel újabb probléma.
- A család, ill. személy gondozási helye megváltozik.
- A kliens nem működik együtt a szolgálattal.

Együttműködés, és kapcsolattartás:

- Nyitott- Kapu- Vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ, intézményi egységeivel.
- Kiemelkedően jó színvonalú napi kapcsolat van az intézmény többi szakmai egységével.
- Folyamatos a kapcsolattartás az észlelő – jelzőrendszeri tagokkal.
- A környezet szociális intézményeivel (családsegítő, gyermekjóléti és átmeneti elhelyezést biztosító intézményekkel).
- Rendőrséggel.

- Közoktatási intézményekkel: igazgatókkal, gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel, pedagógusokkal az iskolában végzett szociális munka, programszervezések kapcsán.
- Egészségügyi szolgáltatókkal (védőnői, háziorvosi szolgálattal).
- Kórházi szociális munkással.
- civil szervezetekkel: Máltai Szeretetszolgálat és Vöröskereszt segítségével alkalmankénti természetbeni támogatás, adományozás.
- napi kapcsolattartás az önkormányzattal, környeztanulmányok készítése, segélyezési, közigazgatási és egyéb hatósági ügyek intézése, bentlakásos elhelyezés segítése
- Folyamatos kapcsolattartás a megye átmeneti- ill. tartós elhelyezést nyújtó intézményeivel.

A kapcsolattartás egyéb megvalósulási formái:

- Esetmegbeszélés az észlelő-jelzőrendszer tagjaival („Kerekasztal”), valamint esetkonferencia egy személy vagy család konkrét problémájának megbeszélése kapcsán,
- Szakmai munkaközösség a szűkebb régió családgondozóival,
- A Családsegítő Szolgálat családgondozói minden második pénteken 9.00 – 10.00 óráig esetmegbeszélést tartanak.

Kliensekkel való kapcsolattartás:

- Családsegítő Szolgálat szolgáltatási körében folyamatos ügymenetekben heti terv alapján végzett családgondozás.
- Családgondozó által történő személyes felkeresés a család otthonában vagy az intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal.
- Ügyfélfogadási időben hétfőtől csütörtökig felkereshető a szolgálat, de az ügyfélfogadási időn kívül is fogadunk krízishelyzetben lévő egyéneket.

A kliensekkel kapcsolatos adminisztráció:

- A családsegítő szolgálat által nyújtott segítséget az 1/2000. SZCSM rendelet alapján a 7. számú melléklet szerinti forgalmi naplóban és esetenaplóban kell dokumentálni.
- E dokumentációkat a szakmai vezető legalább negyedévente ellenőrzi.
- Az ellenőrzés tapasztalatairól feljegyzést készít és szóbeli visszajelzést ad. A hiányosságok pótlását a későbbiekben ellenőrzi.

Dokumentáció részei:

- Forgalmi napló: Az ügyfélfogadáson belül és kívül érkező ügyfelek nyilvántartására, a családlátogatások, ügyintéзések és a szolgálathoz érkező telefonhívások regisztrálására szolgál.
- Esetnapló: minden kliensnél, családnál, minden olyan esetben vezetni kell, amikor a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.

- Feljegyzések: minden, a klienssel való személyes találkozásról kell készíteni.
- Egyéni törzslap: jogszabály szerint nem kötelező, a statisztikai adatszolgáltatás miatt célszerű.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

Családsegítő Szolgálat		
Státusz megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás státusa /Közlkalmazott/Egyéb
Szakmai egység vezetője	Szociális munkás	K
Családgondozó	Szociálpedagógus	K
Családgondozó	Szociálpedagógus	K
Családgondozó	Mentálhigiénikus	K
<i>Szociális segítő</i>	<i>Szociálpedagógus</i>	<i>K</i>
Pszichológus	Pszichológus	E
Jogász	Jogász	E

- A Családsegítő Szolgálatban 3 főállású családgondozó dolgozik (szociálpedagógus, mentálhigiénikus) és 1 fő szociális segítő áll alkalmazásban.
- Biztosított a jogi szolgáltatás (igénybevétele igényszerűen időpont-egyeztetés után történik)
- Pszichológusi tanácsadás pszichopedagógus és pszichológus foglalkoztatásával, csütörtökönként 13.00 órától 17.00 óráig történik

Jogvédelem:

Családgondozók esetén:

- A családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Segítség kérhető kolléga vagy rendőrség személyében testi épségét veszélyeztető helyzet esetén.
- Összeférhetetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más családgondozónak történő átadását.
- Burn out (kiegés) ellen, illetve a szakmai munkát segítő havonta szupervízió biztosított.
- Megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák.
- Tevékenységüket értékeljék, elismerjék.

Kliens esetén:

- Tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül a kliens értékét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait.
- Joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű családsegítő szolgáltatás igénybevételére.
- Alkotmányos emberi jogaiban nem sérülhet, nem érezhet kiszolgáltatott helyzetet problémái esetén.

- A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetően kell biztosítani, tiszteletben tartva a kliens vallási, világnézeti elkötelezettségét.
- A kliens érdekeit kell képviselni, de ezzel nem sérülhetnek mások érdekei.
- A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyagra rögzített és azokból kikövetkeztethető információkra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
- Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban a Családsegítő Szolgálat vezetőjénél vagy a Nyitott KAPU- VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatójánál.

Az esetelosztás és esetátadás szabályai:

A szolgálat szakmai vezetője szabályozza a családgondozók közötti esetelosztás és esetátadás gyakorlatát. A vezetőnek figyelembe kell venni az esetek elosztásakor a családgondozók leterheltségét, szakmai specializációit.

- 1.) Egy család/egyén ügyeinek intézéséért mindig egy és csakis egy munkatár felelős (esetfelelős). A csoport működése során az esetfelelősök esetelosztás során kerülnek kiválasztásra.
- 2.) Az ügyeleti szolgálat alatt jelentkező új kliensekről a szolgálatot ellátó munkatársak az esetmegbeszélésen rövid tájékoztatást adnak. Ha az első interjú alapján gondozásba vétel ill. pszichológiai ellátás szükségessége merül fel, ezt jelzik.
- 3.) A társszervek gondozásba vételt kezdeményező vagy a klienssel kapcsolatos egyéb felkérését a beérkezéskor az ügyeletes kapja meg. Köteles úgy eljárni, mint az új kliensek esetén.
- 4.) Ha régi kliens gondozásba vétele vagy pszichológiai ellátása válik szükségessé, ezt bárki előterjeszheti.
- 5.) A 2., 3., 4., esetekben egyaránt az előterjesztő elsőként nyilatkozik arról, hogy az esetet meg kívánja-e tartani.
 - a.) Ha igen, erről a TEAM -ha szükséges, vita után- dönt.
 - b.) Ha nem, úgy ezt bármely munkatárs megteheti. Ebben az esetben is, valamint több jelentkező esetén is az a.) pont szerinti TEAM döntés szükséges.
- 6.) Amennyiben senki sem kéri az esetet, úgy a szakmai vezető dönti el, ki lesz az esetfelelős.

Esetátadási szabályok:

Az esetátadási szabályzat alkalmazása a családgondozó tartós távolléte esetén, ill. munkaviszonyának megszűnése munkakörének megváltozása, vagy összeférhetlenség fennállása miatt válhat szükségessé.

Az esetátadás tényét, majd az eset visszaadását esetátadási füzetben kell dokumentálni.

Az esetátadás szabályozása és dokumentálása megkönnyíti a kompetenciahatárok felismerését és betartását.

Az esetfelelős rövidebb idejű távolléte (2 hétnél kevesebb) esetén esetátadó füzetben rögzíti az ügyeletes kollégák számára az egy-egy esethez kapcsolódó konkrét feladatokat, teendőket. Az esetátadó füzet segíti az ügyeletes munkáját. Ha kliens érdeke azt kívánja, hogy esetfelelőse távolléte esetén is kompetens és ügyében tájékozott segítő foglalkozzon problémájával

Ha az eset visszaadásakor az esetfelelős a dokumentáció vezetésében, illetve a gondozás folyamatában hiányosságot tapasztal, jelentést, súlyosabb esetben jegyzőkönyvet kell készítenie. A jelentés alapján a vezető köteles az esetet megvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni.

5.2.2. A Gyermekjóléti szolgálat

A Gyermekjóléti Szolgálat célja és feladatai:

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

A Gyermekjóléti Szolgálat összehangolva a gyermeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, ill. szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.
- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése.
- A szociális válsághelyzetben levő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése.
- Szabadidős programok szervezése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.

2. Feladata a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.

- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- Az észlelő és jelző rendszerrel, a nem állami szervezetekkel, a magánszemélyekkel, az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnői szolgálat, házi orvos, házi gyermekorvos), családsegítő szolgálat, közoktatási intézményekkel (nevelési-oktatási intézmény, nevelési tanácsadó), a rendőrséggel, az ügyészséggel, a bírósággal, menekülteket befogadó állomással, a menekültek átmeneti szállásával, társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása.

3. Feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (család gondozás) a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- AZ egészségügyi és szociális ellátás – különösen a családsegítő szolgáltatás-, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése.
- Javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

4. Feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- A család gondozás biztosítása – otthon nyújtó ellátást, ill. a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.
- Utógondozó szociális munka biztosítása – otthon nyújtó ellátást, ill. területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

A Gyermekjóléti Szolgálat előbbieken felsorolt feladatait alapellátás ill. védelembe vétel keretében végzi.

Alapellátás:

- Nem szükséges hatósági beavatkozás.
- A gyermekjóléti szolgáltatás önkéntes igénybevételét jelenti.

Védelembe vétel:

- Veszélyeztettség esetén fennálló hatósági beavatkozás.

- Az alapellátás keretében nem kezelhető veszélyeztettség megszüntetésére irányul.
- A védelembe vételt a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyvt. 17 §-ban meghatározott szervek javaslatára a jegyző nevében eljáró Gyámhatóság teszi meg.

A védelembe vétel leggyakoribb okai:

- Bűncselekmény elkövetése.
- Családon belüli gyermekbántalmazás (testi, szexuális, lelki).
- A gyermek elhanyagolása, pl.: ápolás, gondozás, tisztálkodás, rendszeres házimunka (mosás, főzés, takarítás) hiánya, mely a gyermek fejlődését veszélyezteti.
- Szülők nem megfelelő életvitele, pl.: deviáns viselkedések, szenvedélyszerek, alkohol fogyasztása.

Gyermekjóléti Szolgálat ellátási területe:

Kapuvár város közigazgatási területe /Miklósmajor Öntésmajor Kistölgyfapuszta/, valamint a társult települések: Babót, Himod, Kisfalud, Mihályi, Vadosfa, Veszvény, Szárföld, Osló.

Az ellátottak köre:

A működési területen élő 0-18 éves korú gyermekek, fiatalok és azok családjai.

A szolgálat működésének legfontosabb feltételei és tartalmi kérdései:

- Minőség és szakszerűség.
- Prevenció (megelőzés), szociális biztonság megőrzése.
- Mentálhigiénés szemlélet.
- Titoktartási kötelezettség.
- Diszkrét gondozás, esetkezelés.
- Kompetencia (beavatkozási határok tiszteletben tartása).

A Gyermekjóléti Szolgálat szabadidős tevékenységei:

1. Szünidőhöz kapcsolódó játszóházak:

- Karácsony, húsvét, őszi szünet, gyermeknap ünnepkör keretében
- Egyrészt a Gyermekjóléti Szolgálat gondozásában levő gyermekek részére.
- Valamint városi rendezvény formájában kiterjesztve.

2. „Nyitott Napok”:

- minden évben megrendezésre kerülő rendezvénysorozat (2 nap),
- 12-18 éves korosztály számára megrendezésre kerülő program,
- témái az adott korosztályt érintő aktuális problémák pl.:
 - bűncselekmények, szabálysértések és azok büntetési tételei,

- nemi betegségek, abortusz, fogamzásgátlás,
- szenvedélyeink /milyen pozitív ill. káros (negatív) szenvedélyek lehetnek az ember életében/

A programokra témakörökhöz meghívott előadók (orvosok, hatósági szakemberek), előadás és beszélgetés formájában adnak magyarázatot a felmerült kérdésekre.

4. „Kapuvár gyermekeiért - szabadidős napok”:

- Minden évben hagyományszerűen megrendezendő.
- Hetes időtartamú, igény szerint 1 vagy 2 hét.
- Nem bentlakásos.
- Célcsoportja a társulás területén élő gyermekek.

Programjai:

- Minél több szabadban történő foglalkozás, pl. csapatversenyek, lovaglás, kerékpártúra.
- Kézműves foglalkozások pl. üvegfestés, gyöngyfűzés stb.
- Természetfilmek, mesefilmek vetítése.
- Autóbuszos kirándulás.

5. Mozis filmvetítések

6. Jótékonyági hangverseny

Egyéb szolgáltatásaink:

2) Iskolában végzett szociális munka:

- Kapuvár valamennyi közép- és általános iskolájában végzik a családgondozók.
- meghatározott napokon és óraszámban az intézmény által biztosított helyiségben, kétheti 1 alkalommal.
- Célja a prevenció, a mentálhigiénés szemlélettel való problémamegoldás, segítségnyújtás, továbbirányítás párkapcsolati, tanár–diák, szülő–gyermek konfliktus, deviancia, szenvedélyszer használata (dohányzás, alkohol-, kábítószer-fogyasztás), szuicidkésztetés stb. esetén.

3. Ismeretterjesztő előadások szervezése:

Időszakonként és meghatározott célcsoport számára:

- drog témakörben előadások (pedagógusok, szülők, gyermekek számára),
- fiatalkori devianciákról előadás pszichológus és rendőrségi szakember nézőpontjából (szakma, észlelő-jelzőrendszer részére),

4. Pályázati lehetőségektől függően programok szervezése. A feltételeket a mindenkor pályázati kiírás tartalmazza.

Szakmai könyvtár

A szakmai tudás folyamatos szinten tartásához szakirodalom, szaklapok (Kapocs, Háló, Család – Gyermek – Ifjúság), önálló szakmai könyvtár áll rendelkezésre a szakmaiság és a minőségi munka érdekében.

Továbbképzések:

Nagyon nagy hangsúlyt fektet a szolgálat a legkorszerűbb tudásanyag elsajátítására és gyakorlati alkalmazására, pl.: szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, tanfolyamokon való folyamatos részvétel.

A szolgálat szem előtt tartja a kötelező kreditpontérték (80 pont) törvény által meghatározott (5 év) időn belüli megszerzését.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

- Térítésmentesen igénybe vehető.
- Alapellátás keretében önkéntes.
- Védelembe vétel esetén kötelező az együttműködés a család, a kliens és a szolgálat adott családgondozója között.
- A szóban és írásban történő bejelentések minden esetben a lehető legrövidebb időn belül (adott napon) kivizsgálásra kerülnek, és visszajelzést kap a bejelentő.
- A lehető legkörültekintőbben eljárva igyekszik a szolgálat a hozzá forduló személyek, kliensek problémájának megoldásában segítséget nyújtani.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

Alapellátás esetén:

- A családgondozás megszűnését a szülő vagy a törvényes képviselő kéri.
- A fennálló probléma megszűnik.
- Hatósági intézkedés történik.
- A család ill. gyermek gondozási helye megváltozik.

Védelembe vétel esetén:

- A védelembe vétel eredményre vezetett.
- Más hatósági intézkedés történik.
- A család ill. gyermek gondozási helye megváltozik.

Kapcsolattartás:

- Nyitott KAPU- VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ intézményi egységeivel.
- Kiemelkedően jó színvonalú napi kapcsolatot tart fenn a Gyermekjóléti Szolgálat a Családsegítő Szolgálattal.
- A szakmai vezető napi szintű kapcsolatban van az igazgatóval, az információáramlás folyamatos.
- Folyamatos a kapcsolattartás az észlelő – jelzőrendszeri tagokkal.
- Rendőrséggel: törvényes képviselő ellátása bűncselekményt elkövetett kiskorúak esetén, családon belüli erőszak, bántalmazás, valamint esetkonferencia, esetmegbeszélés esetén.
- Gyámhivatallal: a szolgálat és a gyámhivatal közös ügymenetei esetén.
- Közoktatási intézmények: óvodákkal, iskolákkal, gyermek- és ifjúságvédelmi felelősökkel az iskolában végzett szociális munka, programszervezések, veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, „problémás” gyermekek kapcsán.
- Egészségügyi szolgáltatókkal (védőnői, háziorvosi szolgálat): a szociális válsághelyzetben levő várandós ill. kisgyermekes anyák érdekében való közös segítségnyújtás, probléma esetén kölcsönös tájékoztatás (elhanyagolás, bántalmazás, nem megfelelő életvitel stb.)
- Kórházi szociális munkással.
- Civil szervezetekkel: a Szociálisan Érzékeny Társadalomért Egyesület, Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület és Vöröskereszt segítségével alkalmankénti természetbeni támogatás, adományozás.
- napi kapcsolattartás az önkormányzattal, környeztanulmányok készítése, segélyezési, közigazgatási és egyéb hatósági (pl. védelembe vétel) ügyek tekintetében,
- folyamatos kapcsolattartás a megye szociális és gyermekjóléti intézményeivel.

A kapcsolattartás egyéb megvalósulási formái:

- Esetmegbeszélés (Kerekasztal): az észlelő-jelzőrendszer tagjaival.
- Esetkonferencia: egy család problémájának megbeszélése kapcsán.
- Szakmai munkaközösség a szűkebb régió családgondozóival.
- A Gyermekjóléti Szolgálat és Családsegítő Szolgálat családgondozói, esetenként az igazgató minden héten péntek reggel 8 – 10.00 óráig esetmegbeszélést tart.

Kliensekkel való kapcsolattartás:

- Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatási körében folyamatos ügymenetekben heti terv alapján végzett családgondozás.

- Családgondozó által történő személyes felkeresés a család otthonában, vagy intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal, a meghatározott ügyfélfogadási időben.
- Az ügyfélfogadási időn kívül kivételes esetben a Gyermekjóléti Szolgálat munkaidőn belül bármikor felkereshető.

A kliensekkel kapcsolatos adminisztráció:

A 251/2006. (XI.6.) kormányrendelet alapján a gyermek sorsának megtervezéséhez a **“Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap-rendszer** szolgál, amely végigkíséri a gyermeket a különböző ellátási formákon keresztül.

- „T” törzslap (1. sz. adatlap).
- „GYSZ-1” Esetfelvételi lap, Környezettanulmány (II. sz. adatlap).
- „GYSZ-2” További fontos információk (III. sz. adatlap).
- „GYSZ-3” Család-környezet, Környezettanulmány II. (IV.sz. adatlap).
- „GYSZ-3” Betétlap (V. sz. adatlap).
- „GYSZ-4”- Egészségügyi lap (VI: sz. adatlap).
- „GYSZ-5”-Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén (VII. sz. adatlap).
- „GYSZ-6”-Helyzetértékelés (VIII: sz. adatlap).
- „GYSZ-7”- Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén (IX. sz. adatlap).
- „GYSZ-8”-Helyzetértékelés (X. sz. adatlap).
- IX. számú adatlap.
- Családgondozási napló: minden szakmai intézkedést, tevékenységet, családgondozási folyamatot tartalmaz. A családlátogatások alkalmával tapasztalt benyomások, megfigyelések, megállapítások regisztrálása történik.
- Forgalmi napló: az ügyfélfogadáson belül és kívül érkező ügyfelek nyilvántartására, a családlátogatások, ügyintézés és a szolgálathoz érkező telefonhívások regisztrálására szolgál.

Személyi feltételek:

Gyermekjóléti Szolgálat		
Státus megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás tátusa /Alkalmazott/Egyéb
Szakmai egység vezetője	Általános szociális munkás	K
szakmai munkatárs	Szociálpedagógus	K
szakmai munkatárs	Szociálpedagógus	K
Pszichológus		
Jogász		

- Gyermekjóléti Szolgálatban 3 főállású, szakképzett családgondozó dolgozik (szociálpedagógus, általános szociális munkás, hitoktató).
- Biztosított a jogi szolgáltatás (igénybevétele minden hónap első pénteken 13.30-tól).
- Pszichológusi tanácsadás pszichopedagógus foglalkoztatásával hetente egyszer 13.00 órától 17.00 óráig történik.
- Szupervízió (klinikai szakpszichológus foglalkoztatásával, kb. havi 1 alkalommal, hétfő 13.00-15.30).

Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.30 - 15.30 - ig.

Ügyfelfogadás időpontja, helyszíne:

	Helyszín	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
Kapuvár	Szt. István kir. u. 8.	9.00- 12.00	13.00-15.00	9.00-12.00	9.00-12.00 13.00-15.00
Babót	Fő u. 47.	Páratlan héten 9.00-10.00			
Osi	Fő u. 9.		Páratlan héten 9.00- 10.00		
Kisfalud	Kossuth u. 61.			Páratlan héten 9.00-10.00	
Veszkény	Fő u. 63.				Páratlan héten 10.00-11.00
Vadosfa	Kossuth u. 19.	Páros héten 9.00-10.00			
Himód	Fő u. 193.		Páros héten 9.00-10.00		
Mihályi	Kisfaludi u. 7.			Páros héten 9.00-10.00	
Szárköld	Fő u. 16.				Páros héten 9.00-10.00

Jogvédelem:

Családgondozók esetén:

- Családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Segítség kérhető kolléga vagy rendőrség személyében testi épségét veszélyeztető helyzet esetén.
- Összeférhetetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más családgondozónak történő átadását.
- Burn out (kiégés) ellen időszakonkénti szupervízió biztosított.

- Megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák.
- Tevékenységüket értékeljék, elismerjék.

Kliens esetén:

- Tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül a kliens értékét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait.
- Joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére.
- Alkotmányos emberi jogaiban nem sérülhet, nem érezhet kiszolgáltatott helyzetet problémái esetén.
- A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetően kell biztosítani, tiszteletben tartva a kliens vallási, világnézeti elkötelezettségét.
- A kliens érdekeit kell képviselni, de ezzel nem sérülhetnek mások érdekei.
- Titoktartás illeti meg a vele kapcsolatos minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyagra rögzített és azokból kikövetkeztethető információkra, esettanulmányokra, esetismertetésre vonatkozólag.
- Panasz esetén jogorvoslatot kérhet szóban vagy írásban a szakmai vezetőnél, illetve a Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatójánál.

5.3. A 2. számú telephelyen folytatott tevékenységek szakmai programja

9330 Kapuvár, Kapuvár, Zöldfasor u. 15.

- Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
- Szociális étkeztetés helyben

5.3.1. A Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Az ellátás célja, feladatai:

Az intézmény célja pszichiátriai betegek részére közösségi ellátás elindítása, működtetése Kapuváron és a társult településeken. A már meglévő szolgáltatásainkkal összhangban olyan komplex gondozási módszer kidolgozása, működtetése, mely biztosítja az ellátási területen élő pszichiátriai betegekben szenvedők részére, hogy segítséget kapjanak ahhoz, hogy családjukban, lakókörnyezetükben maradhassanak, hogy minél teljesebb, konfliktus mentesebb életet élhessenek. A közösségi ellátás a pszichiátriai problémákkal küzdő emberek szociális problémáinak megoldásának segítését célozza meg, az orvosi kezelést, egészségügyi ellátást kiegészítője.

Elsődleges célcsoportunk a város közigazgatási területén élő 18 év feletti pszichiátriai, szenvedélybetegek, ideggyógyászati károsodottak és az intézeti ellátottak közül, akik a re-integrációban segítséget igényelnek. A szolgáltatás elsődleges célcsoportja a nagy pszichiátriai kórképek: F20-29, F31-32 és F41-42. A célcsoport heterogén, mivel a kliensek eltérő egészségi állapotban, más-más családi, kapcsolati, anyagi háttérrel rendelkeznek, ebből adódóan céljaik is mások, melyre a közösségi munka komplex eszköztárával adhat támogatást. A szolgáltatást igénybe vevők száma max. 50 fő, hozzátartozóikat is számolva kb. 200 fő.

A szolgálatban alkalmazott módszerek a professzionális szociális munka, a csoportmunka, a közösségi munka elfogadott módszerei és a felsőfokú szakmai képzés során elsajátított képességekkel megvalósíthatók.

A közösségi ellátás szolgáltatásai révén az abba kapcsolódó kliensek és hozzátartozóik mindennapi életvitele könnyebbé válik, felmerülő konfliktusaikra hamarabb találnak hatékony megoldást. A szolgáltatások komplexitása révén rövidülhet a fekvőbeteg intézeti elhelyezése, kitolódhat a tartós elhelyezést nyújtó, ápolást, gondozást biztosító otthonban történő elhelyezés, hiszen egyes feladatok átvállalásra kerülnek, mind az egyén, mind a hozzátartozó megtanulhat együtt élni az irreverzibilis tünetekkel, folyamatokkal.

A közösségi pszichiátriai ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik, az ellátott aktív részvételére, és annak környezetére támaszkodva.

A közösségi pszichiátriai ellátás a következő szolgáltatásokat biztosítja:

- Problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések.
- Készségfejlesztés: életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése, az önellátásra való képesség javítása és fenntartása, tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.
- Pszicho-szociális rehabilitáció: a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.
- Az ellátottak számára igény esetén biztosított egyéni pszichológusi konzultáció, illetve jogi tanácsadás, a 18 év alatti kliens gyerekek számára pszichopedagógus áll rendelkezésre.

A szolgáltatás iránti igény bemutatása:

Előzetes felméréseink, tapasztalataink azt mutatják, hogy a pszichiátriai osztályról elbocsátott, illetve a pszichiátriai gondozók által kezelt ambuláns betegek szociális és mentális problémái nagy mértékben megnehezítik a társadalomba, lakókörnyezetükbe való integrációt.

A pszichés függőség, illetve a szociális- és családi rendszer problémáinak komplex kezelésére a hagyományos ellátási formák (egészségügyi intézmények ambuláns ellátások) túlterheltségük miatt képtelenek.

A helyben működő szociális ellátórendszer, családsegítő szolgálatok és egyéb alapellátási formák munkatársainak képesítése és kompetenciája nem terjed ki, ennek következtében nem képes biztosítani a szakszerű ellátás feltételeit.

A hozzátartozók, családtagok nincsenek felkészítve a pszichés betegekkel való együttélésre. A pszichiátriai betegségből felépülő embereknek is újra meg kell találnia a helyét a családon belül, míg a családtagoknak is újra kell tanulniuk a kommunikációt egymással. Gondot jelent, hogy az ellátás után a betegek nem kapnak pszicho-szociális támogatást. Ez a jelenség gyakran a betegek izolációjához, életterének beszűküléséhez vezet, ami hozzájárul a betegségek kiújulásához.

Az általunk nyújtott szociális alapszolgáltatásokat tekintve (étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, családsegítés) rendelkezünk információkkal arról, hogy ellátottjaink között sem elhanyagolható a pszichiátriai- és szenvedélybetegek száma. A nappali ellátásba gyakran kéri felvételüket pszichiátriai javaslatra az ellátottak. Kapuvár városban megszűnt az aktív kórházi ellátás, a legközelebbi kórház a megyében Csornán található.

A statisztikák áttekintése és a területileg illetékes Pszichiátriai Gondozó szakorvosával (Dr. Szele Márta Csornai Margit Kórház Rendelőintézet) történt megbeszélés alapján elmondható, hogy a térségben a közösségi pszichiátriai ellátás célcsoportjába tartozó betegek köre kiterjedt, a lakosság közel 15 %-a érintett. Ezért az alapszolgáltatás bevezetése indokoltá vált a működési területünkön.

A szolgáltatás keretében alkalmazott munkamódszerek

Az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk a klienseknek:

- Megkereső munka.
- Pszichés problémák megelőzése mentálhigiénés módszerekkel.
- Állapotfelmérés.
- Életvezetési tanácsadás.
- Állásközvetítés.
- Pszichológiai, pszichiáteri konzultáció.
- Szükség esetén lelkésszel, pappal kapcsolatfelvétel.
- Állapotrosszabbodás esetén megfelelő kezelő helyre juttatás.
- Gyógyszerbeadás figyelemmel kísérése.

- Segítségnyújtás a szociális ügyek intézésében, egyéb szociális ellátások közvetítése.
- Pszichoedukáció.
- Szabadidős programok.
- Intézményközi együttműködés elősegítése.

Megkereső munka:

A közösségi ellátásoknak aktív tevékenységet kell kifejteniük az érintettek elérésére és bevonására. A megkereső munka kapcsán alapfeltétel, hogy az közérthető nyelven az érintetteket és családtagjaikat megszólítva történjen a helyi kommunikációs csatornák igénybevételével

- Tájékoztatók közzététele a helyi újságban, televízióban, rádióban.
- Szórólapok, plakátok elhelyezése.
- Programok, rendezvények szervezése.

A megkereső tevékenység másik módja, amikor az érintetteket közvetetten, a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni

- Jelzőrendszer kiépítése.
- Intézményközi esetátadások rendszerének kialakítása.

Állapotfelmérés:

- Problémafeltárás.
- Életvitel felmérése.
- Személyes célok felmérése.
- A személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményeinek meghatározása.
- A problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan, illetve negatívan befolyásoló tényezők meghatározása.
- Jelenlegi problémamegoldó stratégiák meghatározása.
- A változásra motiváló tényezők feltárása, motiváció meghatározása.

Pszicho-szociális intervenciók:

Problémakezelés:

- Gondozási terv készítés.
- Megállapodás az ellátottal.
- Együttműködési megállapodások megkötése a természetes támogatókkal és más, a személyes célok elérését segítő személyekkel, szolgáltatókkal.
- Önkéntesek bevonása.

Készségfejlesztés:

- Stresszkezelés.
- Kommunikációs készségfejlesztés.
- A problémamegoldó készség és a célok eléréséhez kapcsolódó készség fejlesztése.
- Életviteli készségek fejlesztése, önellátási képesség javítása.

Pszicho-szociális rehabilitáció:

- Munkához való hozzájutás segítése.
- Szabadidő szervezett eltöltése.
- Egyéb klubtevékenységekhez való hozzájutás szervezése.
- Társas kapcsolatok kialakításához készségfejlesztés.

Speciális feladatok:

- Gyógyszerelés figyelemmel kísérése.
- A napi tevékenység megszervezése.
- Agresszív viselkedés kezelése.
- Öngyilkosság kockázatának kezelése.
- Segítő beszélgetések lefolytatása.
- Az ellátott személy családja számára tájékoztatás, felvilágosítás, kommunikáció fejlesztése.

Egyéni esetkezelés:

- A pszichés gondok kialakulásának és az egyéni életút összefüggéseinek feltárása és az egyéni motiváció felmérése, folyamatos gondozói tevékenység.

Szociális munkacsoportokkal:

- Kreatív csoport: nagyon fontos ez a foglalkozási terület, ahol a nehezen kommunikáló kliensek is képesek kifejezni érzéseiket különböző kreatív művészeti ágakban (festés, ragasztás, montázs, rajz, agyagozás, fafaragás, stb.).
- Kulturális és szabadidős programokon részvétel (kiállítás, színházi előadás, kerékpártúra stb.)
- Hozzá tartozói csoport szervezése, működtetése, facilitálása: a pszichés betegek hozzátartozói számára szervezett foglalkozások, ahol lehetőség van beszélni hozzátartozókkal a betegekkel kapcsolatos gondokról, nehézségekről, lelki kifáradásukról.
- Életmód csoport: a mindennapi élettel kapcsolatos praktikus teendőkkel összefüggő képességek fejlesztését szolgálja - háztartás vezetés, egészséges életmód kialakítása.
- Ismeretterjesztő programok szervezése prevenciók céljával.

- „Anonim Alkoholisták” és „Al-Anon” csoport: érintettség esetén a térségben működő szenvedélybetegek és hozzátartozók önszorgító csoportjához való csatlakozás segítése.

Ügyintézés:

- A helyben igénybe vehető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről, nyújtott információ, adminisztráció.
- A helyben nem elérhető ellátások, szolgáltatások elérhetőségéről és igénybevételük módjáról nyújtott információ, adminisztráció.
- A pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékkal összefüggő ellátásokkal kapcsolatban.
- Munkaügyi Központokban történő regisztrációban segítségnyújtás.
- Hivatali ügyek intézése levélben, telefonon.
- Oktatási intézményekkel kapcsolat kiépítése és kapcsolattartása az ellátott érdekében.
- Jog és érdekvédők felkeresése az ellátott érdekében.
- Kapcsolattartás a szociális alap és szakosított ellátás szakembereivel személyesen, levélben, telefonon.
- Kapcsolattartás az egészségügyi alap és szakellátás szakembereivel személyesen, levélben, telefonon.

Az intézmény ellátási területe:

Kapuvár, Babót, Himod, Kisfalud, Mihályi, Osló, Szárföld, Veszény, Vadosfa.

Az ellátottak köre:

Az ellátási területen élő, 18 év feletti pszichiátriai, szenvedélybetegek ideggyógyászati károsodottak és az intézeti ellátottak közül, azok akik a re-integrációban segítséget igényelnek. A célcsoport heterogén, mivel a kliensek eltérő egészségi állapotúak, más-más családi, kapcsolati, anyagi háttérrel rendelkeznek, ebből adódóan céljaik is mások, melyre a közösségi munka komplex eszközrendszerével adhat támogatást.

A szolgáltatás várható eredményessége:

Egyre több rászoruló tudunk kizárni az izolációból és a közösségi ellátásba bevonni, mely segítséget nyújt problémáik megoldásához és fejleszti konfliktusmegoldó képességeiket.

A foglalkozások révén elsajátított ismeretek által javulnak munkaerő piaci esélyeik.

A kliensek pszichés állapota javul azáltal, hogy otthonukból nem kell számukra idegen bent fekvő intézményben hosszabb időt tölteni. Csökken a visszaesések száma.

A családtagok terhelése csökken, szakmai segítséget kapnak. Ezért a családtagok szívesebben vállalják a hozzátartozók otthoni ápolását.

A családtagok bevonásával, oktatásával és támogatásával hamarabb megtörténik az életvitelben a változás.

A szolgálat működőképességének legfontosabb feltételei és szakmai kérdései:

- Minőség és szakszerűség.
- Emberi méltóság tiszteletben tartása.
- Prevenció.
- Szociális biztonság megőrzése.
- Életminőség legalább szinten tartása.
- Mentálhigiénés szemlélet.
- Titoktartási kötelezettség.
- Diszkrét gondozás, esetkezelés.
- Kompetencia (beavatkozási határok tiszteletben tartása).

Szakmai továbbképzések:

Nagy hangsúlyt fektet a szolgálat a legkorszerűbb tudásanyag elsajátítására és gyakorlati alkalmazására, pl.: szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, tanfolyamokon való folyamatos részvétel.

A szolgálat szem előtt tartja a kötelező kredit pontérték (60, ill. 80 pont) törvény által meghatározott (5 év) időn belüli megszerzését.

A szakfeladatot ellátó intézmény munkatársai számára rendszeres szupervízió biztosított.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

- Térítésmentesen, ingyenesen igénybe vehető.
- Az igénybevétel formája: önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik, az igénybejelentést követő 7 napon belül felkeresi a szolgálat munkatársa az igénylőt.
- Együttműködési szerződés elfogadása és aláírása mindkét fél részéről.
- A lakókörnyezetben folyik, ezáltal biztosítva, hogy ott kap segítséget a problémáira az érintett, ahol azok keletkeztek.
- Lehető legkörültekintőbben eljárva igyekszik a szolgálat a hozzá forduló személyek, kliensek problémájának megoldásában segítséget nyújtani.

Az intézmény működési rendje:

Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.30 - 15.30 - ig.

Ügyfelfogadás időpontja, helyszíne: Nincs kimondott ügyfelfogadási idő

1. ellátási körzet

	Helyszín	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
Kapuvár	Szent István kir. u. 8.	9.00- 12.00		9.00- 12.00	9.00-12.00 13.00- 15.00
Kisfalud	Kossuth u. 61.			9.00- 12.00	
Himód	Fő u. 193.		9.00- 12.00		
Vadosfa	Kossuth u. 19.	13.00- 15.00			
Mihályi	Kisfaludi u. 7.				9.00- 12.00

2. ellátási körzet

	Helyszín	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
Kapuvár	Zöldfasor 15.		13.00- 15.00		9.00- 12.00
Osi	Fő u. 9.		9.00- 12.00		
Szárföld	Fő u. 16.				13.00- 15.00
Veszvény	Fő u. 63.			13.00- 15.00	
Babót	Fő u. 47.	9.00- 12.00			

Intézményközi együttműködés, kapcsolattartás:

- Illetékes területen illetékes pszichiátriai gondozóval- (együttműködési megállapodás alapján).
- Térségi Szociális Szolgáltató Központ intézményi egységeivel.
- Folyamatos a kapcsolattartás az észlelő - jelzőrendszeri tagokkal az adatvédelmi törvény előírásainak betartásával.
- Társintézményekkel (rendőrség, egészségügyi szolgáltatókkal).
- Kórházi szociális munkással.
- Módszertani intézménnyel.
- Egyéb, a területen illetékes szociális szolgáltatókkal.
- Civil szervezetekkel, egyházakkal a természetben nyújtható támogatásokhoz való hozzájárás elősegítése érdekében is.

Az intézményközi kapcsolattartás megvalósulási formái:

- Esetmegbeszélés (kerekasztal): az észlelő-jelzőrendszer tagjaival, negyedévente.
- Esetkonferencia: az egyén problémájának megbeszélése kapcsán.
- Szakmai munkaközösség a szűkebb régió közösségi pszichiátriai ellátást nyújtó szolgáltatóival, évente 2-4 alkalommal.

- Tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.
- Kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal.
- Intézmények fölötti team megbeszélés, esetmegbeszélés.

Kliensekkel való kapcsolattartás:

A gondozó által történő személyes felkeresés az ellátott otthonában, vagy intézményben történő fogadás az ügyfélfogadási időben. Ha van rá mód, telefonos kapcsolattartás is.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése

- Megszűnik a probléma.
- A kliens nem működik együtt a gondozóval, szolgálattal.
- A kliens nem kéri a segítséget, beavatkozást.
- Megváltozik az illetékességi hely.

A szolgáltatás személyi feltételei

Közösségi ellátás / 40 fő		
Státusz megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás tátusa /Alkalmazott/Egyéb
Közösségi koordinátor	szociálpedagógus	A
közösségi munkatárs	szociális ápoló és gondozó	A
közösségi munkatárs	mentálhigiéniai asszisztens	A
konzultáns	Pszichiáter szakorvos	E

1 fő közösségi koordinátor, szociálpedagógus végzettséggel, látja el a koordinátori feladatokat.

2 fő közösségi gondozó, szociális ápoló és gondozó és mentálhigiéniai asszisztens végzettséggel. A szakmai feladat végzéséhez szükséges szakirányú képzéssel -közösségi gondozó tanúsítvánnyal- a gondozók rendelkeznek, valamint az intézményvezető koordinátori oklevéllel.

A szakmai team munkáját pszichiáter szakorvos, klinikai szakpszichológus, jogász segíti, célunk önkéntesek bevonása.

A közösségi pszichiátriai ellátást közösségi gondozó és közösségi koordinátor végzi. Egy közösségi gondozó vagy közösségi koordinátor legfeljebb 25 ellátottról gondoskodhat. A közösségi gondozó vagy közösségi koordinátor további 10 ellátottról gondoskodhat, amennyiben a gondozottak legalább felénél a rehabilitációs folyamat intenzitása nem haladja meg a havi 4 találkozást.

5.4. A 3. számú telephelyen folytatott tevékenységek szakmai programja

5.4.1. Idősek nappali ellátása

9330 Kapuvár, Mátyás király u. 29.

Tel: 06-96/242-534

Idősek nappali ellátása szakmai programja

Filozófiája:

Segítőképz, emberséges, empatikus hozzáállás, személyre szabott ellátás, személyiségi jogok tiszteletben tartása, emberi méltóság megőrzése.

A szolgáltatás célja, feladatai:

Célja: A hiányzó családi gondoskodás pótlása.

Feladatai: A törvényi jogosultságnak megfelelő személyek, szociális helyzetének javítása, izolációjuk megelőzése, tétlenséggel járó káros hatások kivédése, egészségi állapotuk figyelemmel való kísérése, higiénés szükségleteik biztosítása. Az ellátást igénybe vevők részére kulturált környezet biztosítása napközbeni tartózkodásra, szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységének leírása

A szakmai program az ellátottak életvitelének segítésére irányul, a meglévő kapacitások és a nyújtott szolgáltatáselemek segítségével.

Kapacitások: A szolgáltatás tárgyi és személyi feltételeit a helyi önkormányzat biztosítja, az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szabályozása szerint,

Szakmai létszám bemutatása:

Idősek nappali ellátása / 30 fő		
Státus megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás tátusa /Alkalmazott AF/alk. részsm AR/Egyéb-E
Szakmai egység vezetője/ klubvezető		
gondozó		
gondozó		
gondozó		

A szolgáltatás ellátási területe: Kapuvár város közigazgatási területe.

A klub férőhelyeinek száma 30 fő

A nappali ellátás során a szociális gondozás elemeit alkalmazzuk, mint szolgáltatás elemeket ez jelenti a gondoskodás komplexitását/ melyek a következők:

Fizikai ellátás:

Célja: Alapvető szükségletek kielégítése.

Egészségügyi ellátás :

Célja: Betegségek kialakulásának megelőzése, prevenció. Egészségvédelem

Mentálhigiénés gondozás. Interperszonális kapcsolatok elősegítése:

Célja: Lelki egyensúly megtartása. Interperszonális kapcsolatok elősegítése

Foglalkoztatás:

Célja: Testi és szellemi energia lekötés, gondolatirányítás, szórakoztatás, ismertek szerzése, nevelő hatás, személyiségformálás, hasznosságtudat és sikerélmény nyújtás.

Érdekvédelem, ügyintézés:

Célja: Ellátott érdekeinek védelme, erővel való felruházás, saját érdekeinek érvényesítése érdekében.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

- Az együttműködés közvetett vagy közvetlen módon történik telefonon vagy személyesen.
- Házi orvos szolgálattal, kórházzal.
- Civil és egyházi szervezetekkel.
- Helyi önkormányzattal.
- Egyéb szociális szolgáltatókkal /családsegítés, közösségi ellátás, házi segítségnyújtás, étkeztetés, támogató szolgálat, szakosított intézmények/.
- Magánszemélyekkel.
- Módszertani intézménnyel.
- Az együtt működő intézmények és magánszemélyek a jelzőrendszer szerepét töltik be, mert a potenciális igénybevevő fizikai és mentális állapota miatt nem minden esetben képes érdekeit képviselni.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Saját otthonukban élő:

- Tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.
- Tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek.
- A célcsoport tagjai önállóan vagy segítséggel képesek a klub látogatására.

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

A feladatellátás során alkalmazzuk a szociális munka

- Munkaformáit /egyéni esetmunka, csoportos szociális munka, közösségi szociális munka/.
- Taktikáit/ kollaboratív, kampány, küzdő/.
- Elméleteit, irányzatait /pl: kognitív, problémamegoldó, viselkedésmódosító elmélet/.
- Módszereit /authoritatív, facilitatív/.

A szociális munka eszközei az értékek és készségek (skyllek) segítségével, a” Szociálismunka Etikai Kódexe” irányelveinek figyelembe vételével végezzük munkánkat.

A klubvezető és gondozónő vezeti a látogatási és esemény naplót a HACCP dokumentációt.

Elkészítik az éves program tervet, beszedik a helyi ÖKT. rendeletben meghatározott személyi térítési díjat. Elkészítik a gondozási anamnézist, továbbá az egyéni gondozási tervet. Az egyéni gondozási tervet, a felvételt követően egy hónapon belül kell elkészíteni az ellátott bevonásával. Értékelésére évente kerül sor. Jelentős állapot változás esetén annak bekövetkeztekor, átfogóan értékeli az elért eredményeket és ennek figyelembe vételével, módosítják az egyéni gondozási tervet.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- Az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét.
- Az állapot javulás, illetve megőrzés érdekében szükséges feladatok, azok időbeli ütemezését.
- Az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Biztosított szolgáltatások formái, köre:

Szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, Video-DVD, újság olvasás, társas játékok, kirándulás.)

Foglalkoztatás keretében: Fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szervezése az igénybevevő mentális és egészségi állapotának megfelelően.

Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás.

Egészségügyi ellátás körébe felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása.(vérnyomás, vércukor és testsúlymérés).

Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Mentális gondozás körében: Problémák meghallgatása /titoktartás/, segítség azok megoldásában.

Konfliktus helyzetek oldása. Ellátottak családi, társadalmi, társas kapcsolatainak fenntartásában segítségnyújtás. Közösségben való beilleszkedés elősegítése, szorongás oldása, elszigetelődés megakadályozása, kóros öregségtudat kialakulásának megelőzése, pozitív gondolkodásra való ösztönzés. Krízishelyzetek kialakulásának megakadályozása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének szervezése.(Hajnalsillag Dalkör)

Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése.(Nyitvatartási napokon: délelőtt 8-10 óráig fürdési, délután 13 órától -15 óráig mosási lehetőség biztosítása)

Lehetőség biztosítása hozott étel melegítésére és elfogyasztására.

A nappali ellátással párhuzamosan az étkeztetés /helyben/szolgáltatás igénybe vételére is lehetőség van.

Rendszeressége:

A szolgáltatásokat az ellátottak igényeiknek és szükségleteiknek megfelelően vehetik igénybe. Az előadások, foglalkoztatások éves programterv alapján havi, heti, napi lebontásban kerülnek megvalósításra.

Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele a vonatkozó jogszabályi előírások szerint, az 1993 évi II. tv., valamint a 9/1999. (XI.24.) SZCSM. rendelet alapján történik.

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

Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes képviselője írásban kérelmezheti, a klubvezetőnél. A klubvezető nyilvántartásba veszi az igénylőt. A jogviszonyt az intézményvezető döntése alapozza meg. Írásban értesíti az igénylőt a felvétel időpontjáról és a fizetendő térítési díj összegéről, és módjáról. Az ellátás igénybe vételének megkezdése előtt az intézményvezető az igénylővel vagy törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. Ha az igénylő cselekvőképtelen, akkor ügyében a törvényes képviselője az eljáró.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Fontos, hogy a szolgáltatást a lakosság széles köre és az arra jogosultak megismerjék, tájékoztatást kapjanak szolgáltatásairól a

- helyi média, intézmény honlapja,
- szórólapok, plakátok,

- személyes megkeresés,
- tájékoztató jellegű előadások formájában.

Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai

- Joguk van szociális egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátáshoz.
- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.(neme, vallása, etnikai hova tartozása, politikai meggyőződése, kora, cselekvő képességének hiánya, vagy korlátozottsága miatt.)
- Joguk van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A szolgáltatás biztosítása során joguk van az alkotmányba meghatározott:

- Élethez, emberi méltósághoz.
- Testi épséghez.
- Testi és lelki egészséghez.
- Az ellátottakat megilleti személyes adatainak védelme.
- Joguk van a róluk készült személyes dokumentumot megismerni, családi kapcsolataik fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
- Joguk van az ellátott jogi képviselő elérhetőségének megismeréséhez, mely a faliújságon kifüggesztve megtalálható.
- Joguk van a szolgáltatással kapcsolatos véleményeiket, panaszait szóban vagy írásban kifejezésre juttatni. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőbe nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Kötelességeik: egymás személyiségi jogait tiszteletbe tartani, a házirend előírásait, szabályait betartani.

Személyes gondoskodást végzők jogai

Joguk van megkapni a munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletbe tartásukat emberi méltóságukat, és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülmény biztosítson számukra. Az intézményi ellátásban foglalkoztatottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Kötelességeik: tevékenységeiket a hatályos jogszabályok, és a szakmai szabályok szerint végezni.

Étkeztetés /helyben/ szolgáltatás

Szakmai programját lsd.a 5.1.1. pontban.

6. A Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ általános szakmai szabályai, irányelvei, alkalmazott módszerek

(kivéve a családsegítés és a gyermekjóléti szolgálat)

Az ellátás igénybevételének módja:

Valamennyi önálló szakmai egységben az ellátás igénybevétele önkéntes, a jogszabályi előírásoknak megfelelően írásbeli kérelmet kell benyújtani a vezetőhöz, melyhez formanyomtatványt adunk. A szolgáltatás igénybevételének szempontjait a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet tartalmazza.

A) A kérelem előterjesztése valamennyi szakmai egységben (kivéve a gyermekjóléti szolgálat) - az érintett személy cselekvőképessége alapján - az alábbiak szerint történik:

- Ha a személy cselekvőképes, a kérelmet maga nyújtja be,
- ha a személy korlátozottan cselekvőképes, akkor kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő,
- ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. (Ha a képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.)
- Az igénybevétel (előzetes telefon egyeztetés után) mindig személyesen történik az adott szolgálat irodahelyiségében, az ellátást igénybe vevő lakásán, illetve a szolgáltatások helyszínén, kivéve az információnyújtást, amely történhet telefonon is.

B) A kérelem elbírálása:

A szolgáltatás biztosításáról az adott szakmai egység vezető – mint a fenntartó és az intézményvezető által megbízott személy dönt. Az ellátás biztosításakor a szakmai részleg vezető javaslatára, az ellátást igénybe vevő, ill. törvényes képviselője a(i) igazgatóval megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- Az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével).
- Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
- A térítési díj mértékét, befizetésének módját.
- Az ellátás kezdetének időpontját.
- Az ellátás megszüntetésének módjait.
- Az ellátottjogi képviselő elérhetőségét.
- A panaszok kezelésének módját.
- Az ellátottak jogait, kötelességeit.

A felvételi kérelem elutasításának alapos indokai:

- Kapacitáshiány miatt.
- Veszélyeztető magatartást tanúsít.
- Orvosi ellátást és állandó ápolást igényel.
- Nem fogyatékkal élő gyermek, vagy aktív korú személy.

A férőhely hiányában nem teljesített kérelmeket nyilvántartásba kell venni, és a beadás sorrendjében teljesíteni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet (pl. családi krízishelyzet).

C) Az ellátást, szolgáltatást igénylők elhelyezése, gondozásba vétele:

Valamennyi szakmai egység esetén, a szakmai vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátás biztosításáról - a benyújtott Kérelem és az Egyszerűsített előgondozás alapján.

A vezető a jogviszony létesítését megelőzően gondoskodik:

- A Kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beadás sorrendjében történik.
- Az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza az egyszerűsített előgondozás, időpontját, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdő időpontját, időtartamát, a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, időpontját, helyét.
- Az egyszerűsített gondozás elvégzéséről.
- A Megállapodás megkötéséről.
- Az ellátottal kötött megállapodás egy példányát 15 napon belül megküldi a fenntartónak.

D) Gondozási terv:

A Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás kivételével, az ellátást igénybe vevők esetében gondozási terv készül, mely az egyes ellátottak számára nyújtott szolgáltatások formáit, rendszerességét és időtartamát tartalmazza.

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

Nem kell gondozási tervet készíteni a csak információnyújtást, tanácsadást, szállítószolgálatot és kiegészítő szolgáltatásokat igénybe vevőkről.

A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követő 1 hónapon belül kell elkészíteni.

A gondozási terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgálatvezető gondoskodik. A gondozási terv elkészítésében és annak módosításában a személyi segítő és az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen vesznek részt az ellátottal foglalkozó más területek szakemberei is. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő személy aktív közreműködése.

A gondozási tervet a szakmai team évente értékeli, felülbírálja, és szükség esetén módosítja.

E) Térítési díj:

- A térítési díj meghatározásánál, mindegyik szolgáltatási forma esetén, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet az irányadó, a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell figyelembe venni az ellátott jövedelmi viszonyait.
- A külön jogszabály szerint alapszolgálatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az adott egység által szervezett szabadidős programokért az eseti térítési díj fizetésének rendjét a Házirend és a Megállapodás tartalmazza.

F) Tájékoztatási kötelezettség:

A szakmai egységekben az alábbiakban felsorolt kötelezettségek egyaránt érvényesek.

Tájékoztatás a kérelem benyújtásakor az ellátás feltételeiről:

- Az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.
- Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a szolgálatvezető a jogosultat ill. hozzátartozóját írásban értesíti.

Tájékoztatás az intézménybe való felvételkor:

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- A szolgáltatás által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről.
- A vezetett nyilvántartásokról.
- A panaszjog gyakorlásának módjáról.
- A jogviszony megszűnésének eseteiről.
- Az intézmény házirendjéről.
- Az intézményi és személyi térítési díj nagyságáról, a befizetés módjáról.
- A jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Nyilatkozatok és adatszolgáltatás az intézményi felvételekor:

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- Nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról, adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz.
- Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személy azonosító adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.
- Nyilatkozat más szociális ellátás igénybevételéről.

G) Nyilvántartás vezetési kötelezettség:

- Az intézmény vezetője Törzskönyvi nyilvántartást, a gondozók, segítők Gondozási naplót vezetnek. Ez utóbbi vezetése a Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás szolgáltatásának igénybevétele esetén nem kell.
- A nyilvántartás alapján havonta és évente összesíti a gondozásra fordított időt a különböző szolgáltatások esetében, mely a normatíva felhasználásának és elszámolásának alapját képezi a mindenkori költségvetési törvény figyelembevételével, valamint folyamatosan aktualizálja a Törzskönyvet.

H) Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A jogosult halálával.
- Határozott idejű szolgáltatásnyújtás esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetése:

- Az ellátást igénybe vevő kérésére azonnal.

- A megállapodás bármelyik fél részéről történő felmondásával – ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg: a felmondási idő 15 nap.
- Más ellátási típusba tartozó intézményi elhelyezése indokolt.
- A szolgáltatás biztosítása indokolatlan,
- ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül napot meghaladó ideig a szolgáltatásokat nem veszi igénybe.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a szolgálatvezető értesíti a jogosultat, ill. törvényes képviselőjét

- A személyes használati tárgyak és értékek elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.
- Az esetleges elmaradt térítési díj befizetésének határidejéről.
- Az intézménnyel, ill. a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, annak esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
- Jelzőrendszeres Házi segítségnyújtás esetén a jelzőrendszer leszereléséről, a készülék, ill. kulcsok átvételéről.
- Ha a Megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője, a tartásra köteles személy vagy a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást ez esetben változatlan feltételekkel mindaddig biztosítani kell, míg jogerős bírósági határozat születik.

I) A szakmai dokumentáció tartalma:

Minden szakmai egység esetén – kivéve a családsegítés és gyermekjóléti szolgálat - a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendeletben meghatározott mellékletek töltése kötelező, az adott szolgáltatásra vonatkoztatva.

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez.
- 1.sz. melléklet a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez.
- Jövedelemnyilatkozat.
- Egyszerűsített előgondozási adatlap.
- 4.sz. melléklet a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez.
- Megállapodás.
- A Sztv. 94/D § alapján.
- Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról.
- 6.sz. melléklet 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez.

- Gondozási napló a házi segítségnyújtásban, valamint a támogató szolgáltatásban részesülőkről (sorszámozott, hitelesített).
- 1.sz. melléklet 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletéhez.
- Egyéni gondozási terv.
- Sztv. 59. § (4), 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 7. § - 9. §, 79/A §.
- Egyéni ápolási terv (szükség szerint).
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 10. §.
- Törzskönyvi nyilvántartás.
- Sztv. 20. §.
- 5. sz. melléklet 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez.
- Nyilvántartás a férőhely hiányában nem teljesített igényekről.
- Sztv. 206/A §.
- 5. sz. melléklet 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelethez.
- Nyilatkozat szociális rászorultságról.
- Látogatási és eseménynapló.
- Étkezési igénybevételi napló.
- Személyi térítési díj nyilvántartása

Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás esetén:

- Készülékátvételi elismervény.
- Kulcsátvételi elismervény.
- Önkéntes segítő nyilatkozata.
- Jegyzőkönyv segélykérésről.
- Kulcsfelvételi jegyzőkönyv.
- Havi jelentés segélykérésekről.

A szolgáltatásaink közzétételének helyi módja:

- A helyi elektronikus médián.
- Saját honlapunkon.
- A helyi sajtón, médián keresztül.
- Szórolapokon.
- Egészségügyi és szociális intézményeken keresztül (orvosi rendelők, kórházi gondozók, idősek klubjai).
- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.
- Civil szervezetek tájékoztatásán át.

- Az érdekvédelmi szervezetekhez (Mozgáskorlátozottak, Siketek és Nagyothallók, Vakok - és Gyengénlátók, Értelmi Fogyatékosok Megyei Egyesülete) eljuttatott plakátokon, szóróanyagokon.
- Cégregiszteren (információs kiadvány, amely minden háztartásba eljut) keresztül ismertetjük a lakossággal.

K. Az intézmény és az igénybe vevő, valamint családja közötti kapcsolattartás módja

Az egyes szakmai egységek ellátottjaival és hozzátartozójával, vagy törvényes képviselőjével a szolgáltatás munkatársai rendszeres, folyamatos kapcsolatot tartanak.

Ennek módja:

- Személyes kapcsolattartás.
 - a szolgálat irodahelyiségében,
 - az ügyfél lakásán.
- Telefonon keresztül.
- Írásban – minden az intézménnyel és az ellátást igénybe vevővel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja a fogyatékos személy vagy a gondnoka is.
- Az üzenetátadás történhet az intézmény integrált egységeiben történő meghagyással.

L. Az intézmény kapcsolatot tart:

- A fogyatékos személyek érdekképviseleti szerveivel.
- A gyógyászati segédeszközök gyártóival, forgalmazóival.
- A civil szervezetekkel.
- A Munkaügyi Központ kirendeltségeivel.
- Az önkormányzatokkal és szociális, egészségügyi és oktatási ellátórendszerükkel.
- A társintézményekkel.
- A fenntartóval.
- Az integrált intézmény szervezeti egységeivel.
- Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságával.

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

M.1. Jogosultak érdekvédelme

Mind az öt egység esetén, a szolgálatvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi Házirend egy példányát átadja a jogosultnak.

A Házirend az ellátottak és hozzátartozóik, valamint az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető, jól látható helyen kifüggesztve.

Az intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum – érdekképviselői fórum – megalakításának és tevékenységének szabályait – a Házirendben szabályozott módon.

M.2. Az ellátottak jogai:

A fogyatékkal élő és idős személyek jogainak érvényesülése érdekében az intézmény biztosítja:

- Az akadálymentes környezetet.
- A szükséges információkat a hivatalok, az intézmények, a civil szervezetek működéséről, szolgáltatásairól, a sérülteket érintő jogszabályokról, segélyek és járadékok rendszeréről.
- A saját szolgáltatásaival vagy más intézmény szolgáltatásaihoz való hozzáférés biztosításával (szállító szolgálatunk) a képességek, készségek fejlesztését, illetve az állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtését.
- Az önrendelkezés elve alapján a segített személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartását.
- Az intézmény igyekszik elősegíteni a társadalmi integrációt, más személyekkel történő kapcsolat létesítését (szabadidős programok szervezése, klubfoglalkozás).

Az ügyfélnek joga van a szociális helyzetére, az egészségi és mentális állapotára tekintettel a Fogyatékosok Napközi Otthona, a Közösségi ellátás által biztosított ellátásokat, valamint speciális állapota alapján a személyi segítő szolgálatunkat, a Házi Segítségnyújtás, Étkeztetés, valamint a Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás szolgáltatását igénybe venni.

Az intézmény ellátásainak nyújtása során semmilyen hátrányos megkülönböztetésben nem részesíti az ügyfeleket, különös tekintettel azok neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzetére.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve annak felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben vizsgálja.

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, amelyről szükség esetén szóban is tájékoztatást ad.

A szolgáltatások biztosítása során figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok tiszteletben tartását, különös figyelemmel:

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

Valamennyi szolgáltatás biztosítja az ellátást igénybe vevő személyes adatainak a védelmét, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelmet. Az igénybevétel során figyelmet fordít arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A szolgálatvezető tizenöt napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának az eredményéről. Amennyiben a vezető a megadott határidőn belül nem intézkedik, illetve amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Kapuvár Város Önkormányzatának Egészségügyi és Szociálpolitikai Iroda vezetőjéhez fordulhat jogorvoslással.

M. 3. A szolgáltatást végzők jogai:

Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek, munkavégzésük során eljárási illetékességüket a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ által kiadott, sorszámozott, az igazgató kézjeggyével ellátott fényképes igazolvánnyal igazolják.

A szolgáltatást végző személyeknek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják.
- Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.
- Munkájukat elismerjék.
- A munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

N. Más intézményekkel vállalt együttműködések és módjai

- Az ellátási területen egyéb intézményi társulásban működő intézményekkel, szakmai együttműködés, elsősorban területi megosztás tekintetében. Egymás speciális szolgáltatásaihoz való hozzáférés elérhetővé tétele, havi rendszeres konzultáció biztosítása az átfedések elkerülése, illetve a hatékonyság érdekében.
- Kapuvár város és a Társulás településeinek alapellátást biztosító, az ellátási területen tevékenykedő intézményivel szakmai, egymás tevékenységét segítő megállapodások megkötése, rendszeres konzultáció biztosítása.
- Szoros együttműködés a háziiorvosi rendszerrel.

- Együttműködés az érdekképviselői – siketek, vakok, mozgássérültek, értelmi fogyatékosok – szervezeteivel.
- A helyi írott és elektronikus média rendszeres tájékoztatása.
- Rendszeres szakmai és gazdasági jelentés a fenntartó felé.
- Szakmai fórumokon, továbbképzéseken való részvétel biztosítása.
- Szakmai együttműködés a regionális módszertanokkal, illetve a szociálpolitikai tanáccsal.
- Az ellátottak érdekében kapcsolattartás egyházi és más civil szervezetekkel.

O. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések leírása:

- Győr-Moson-Sopron megye, Kapuvár város és a Kapuvár-Beled kistérségi Társulás szolgáltatásfejlesztési koncepcióinak áttanulmányozása
- Az ellátandó körzet demográfiai mutatóinak összeállítása a fogyatékosok és idősek tekintetében: kérdőívek a házi orvosokhoz a fogyatékkal élők számának, életkorának, a meglévő ellátások és a felmerülő szükséglet iránti igényének megállapítása érdekében.
- Kapcsolatfelvétel a Társulás önkormányzataival, a szolgáltatási szükséglet egyeztetése céljából, az elkészült fogyatékosági térkép bemutatása, valamint a szakmai területi lefedések megosztása érdekében.
- Kapcsolatfelvétel a munkaügyi központtal: szakképzett, regisztrált munkanélküliek felvétele céljából – munkaerőigény bejelentés, állásinterjúk stb.
- A meglévő ismeretanyag birtokában a szakmai program elkészítése, működési engedélyeztetés indítása.
- Tárgyi eszközök beszerzése.
- Munkaerőfelvétel.
- Házi orvosokon keresztül a konkrét szükségletek felmérése, személyre szabott szolgáltatási terv készítése.

7. A Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ munkatársaira vonatkozó általános elvárások, szabályok

Személyre vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok:

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz és a kliensekhez való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Általános elvárások:

- 1.) A személyzet külső megjelenésére (öltözék), személyi higiéniájára fordítson kiemelt figyelmet.

2.) A családgondozást, kliensek fogadását végző személyzet legfontosabb személyiség jelei:

- jó megfigyelőképesség, szakismereten alapuló logikus gondolkodás
- pontosság (a feladatokat megfelelő módon, és időben teljesíti)
- megbízhatóság,
- együttműködési készség,
- felelősség,
- udvariasság,
- tapintatosság,
- pártatlanság,
- empátia készség,
- önfegyelem,
- pozitív hozzáállás.

3.) A személyzet eredményes munkájának feltétele a saját egészsége. Kötelező az időszakos foglalkozás – egészségügyi orvosi vizsgálatokon való részvétel. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

Egyéb szakmai követelmények:

- 1.) a személyzet munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakmai általános elvei szerint köteles végezni.
- 2.) Alapkövetelmény, hogy az alapellátásban foglalkoztatott az általa gondozott klienseket név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.

Etikai kérdések:

- 1.) Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyéhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
- 2.) Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
- 3.) Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- 4.) Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény klienseivel tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás ideje alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
- 5.) Az intézmény dolgozója munkájáért a kienstől, pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

8. A szolgálat szabályzatai

I. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Iratkezelési szabályzat
- Munkaügyi szabályzat

II. Gazdasági szabályzatok:

- Számviteli szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Térítési-díj számítási szabályzat
- Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat

III. Egyéb, a működéssel összefüggő szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Gépjármű használati szabályzat
- Kockázat-elemzés, értékelés

9. Mellékletek

- | | |
|---------------------|--|
| 1. számú melléklet: | Gondozási tervdokumentáció, a standard dokumentációkkal |
| 2. számú melléklet: | A Szt. 94/D §-ának (1) bekezdése szerinti Megállapodás tervezete |
| 3. számú melléklet: | A szolgáltatás bevételeinek, kiadásainak tárgyévi alakulása |
| 4. számú melléklet: | Szervezeti és Működési Szabályzat |
| 5. számú melléklet: | Szervezeti struktúra |
| 6. számú melléklet: | Házirendek |

10. Záró rendelkezések

Jelen Szakmai programot és mellékleteit az intézményvezető évente felülvizsgálja és szükség szerint a szakmai team javaslatainak figyelembe vételével módosítja azt.

Záradék:

A Szakmai programot Kapuvár Város Önkormányzat Képviselőtestülete.....()
számú képviselő-testületi határozatával fogadta el.

A Szakmai program 2010.hónap.....napján lép hatályba.

Kapuvár, 2011.....

PH.

.....

igazgató

.....

polgármester

9. 6. számú mellékletek a házirendek

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Étkeztetés

9330 Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u. 12.

Telefon: 96/595-088

Az étkeztetés szociális alapszolgáltatás, melyet a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ működtet.

Az étkeztetés formái:

- étkeztetés szállítással
- étkeztetés saját elvitellel
- étkeztetés helyben

A házirend a szociális alapszolgáltatás belső életét szabályozza. Kiterjed a szolgáltatást igénybevevőkre, az intézmény dolgozóira, valamint a látogatókra.

Célja: a szociális biztonság elősegítése, megőrzése.

Filozófiája: Segítőképz, emberséges hozzáállás, tolerancia, empátia.

Az ellátottak köre: Azok a személyek, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek meleg ételt biztosítani, különösen:

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk
- pszichiátriai betegségük
- szenvedély betegségük
- vagy hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatás igénybevételének módja: Az étkeztetés igénybevétele önkéntes. Gondnokság alá helyezett személyek estén a törvényes képviselő jár el. A kérelmet és a jövedelem igazolást a vezető gondozónőhöz kell benyújtani, de a felvételtől a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Igazgatója dönt. A jövedelemigazolást a jegyző állítja ki a jövedelem nyilatkozat alapján.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése történhet:

- a szolgáltatást igénybevevő kérésére
- az igénybevevő halála estén
- a térítési díj meg nem fizetése során

- a házirend súlyos megsértése esetén.

Tájékoztatási kötelezettség: a vezető gondozónó tájékoztatja az igénylőt:

- a szolgáltatás formáiról
- a fizetendő térítési díjról
- a térítési díj fizetés időpontjáról, módjáról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az ellátott jogi képviselő fogadóórájáról, elérhetőségéről.

Az intézmény működési rendje

Étkeztetés szállítással: Ebéd felvétel a kórház konyháján 11 órától 11,30-ig. Kiszállítás az igénylő lakására 11,30-tól-14-ig. A kiszállítást a gondozónók végzik.

Étkeztetés saját elvitellel: Ebéd felvétel a kórház konyháján 11 órától 11,30-ig. Az elvitelt az igénylő vagy családtagja végzi.

Étkeztetés helyben: Az ebéd kiszolgálása 11.30.-kor történik a telephelyen, Zöldfasor u. 15. szám alatt. Az ebédlőben biztosított az étel kultúrált kiszolgálása, elfogyasztása, a kézmosási lehetőség. A telephely rendelkezik szociális helyiségekkel, TV szobával, pihenővel, ahol nyitvatartási időben a szolgáltatást igénybevevők a szabad idejüket kultúráltan eltölthetik. Lehetőség van társas kapcsolatok kialakítására, ápolására, egyedüllet enyhítésére, újságok folyóiratok, könyvek olvasására, TV nézésre, rádió hallgatásra és egyéb szervezett programokra.

A vezető gondozónó szükség esetén mentálhigiénés gondozást is végez a szolgáltatást igénylők körében. Probléma meghallgatás, konfliktus kezelés stb.

Térítési díj fizetés: A térítési díjat tárgyhó 6-10-ig kell megfizetni jövedelemarányosan a többször módosított 27/1997.(XII 20) ÖKT rendelet alapján.

A szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást igénybevevő kapcsolattartásainak módja: Ha az igénylő a szolgáltatást nem kéri, előtte 1 nappal jeleznie kell a vezető gondozónónek, személyesen vagy telefonon. Térítési díj hátralék rendezése havonta, térítési díj fizetésekor.

Az ellátottak kötelessége:

- Egymás személyiségének, jogainak tiszteletben tartása.
- Tisztán és ápoltan megjelenni az ebédlőben.
- Az intézmény berendezéseit, felszerelését megóvni, tisztaságára ügyelni.
- A házirend előírásait, szabályait betartani.

- A személyi térítési díjat az előírt időben és összegben pontosan befizetni.
- Ha az ellátást bizonyos napokon nem igényli, köteles jelezni a vezető gondozónőnek legalább 1 nappal korábban.
- A szolgáltatást igénylők legyenek egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljék!
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad!

A szolgáltatást végző gondozónők jogvédelme:

- Megilleti őket a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogukat tiszteletben tartsák,
- Munkájukat értékeljék, elismerjék.

A szolgáltatást nyújtó gondozónők kötelessége:

- Szakmai tudásukat fejleszteni.
- Szolgáltatást igénybevevők és egymás személyiségének tiszteletben tartása.
- Konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése.
- Konfliktusok megoldására való törekvés.
- Munkavégzés során a tárgyilagosság.

Kapuvár 2011. augusztus 2.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Idősek klubja

9330 Kapuvár, Mátyás király u. 29.

Tel: 96/242-534

A házirend a klub belső életét szabályozza. Olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg, elsősorban az ellátott és az ellátást nyújtó vonatkozásában.

Kiterjed: - az intézménnyel jogviszonyba állókra
- foglalkoztatottakra
- és az intézménybe látogató személyekre

Házirend célja: Járuljon hozzá az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához és tájékoztasson alapvető szabályokról, melyek a következők:

- Az intézmény nyitvatartási ideje.
- Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre.
- Az étkeztetés/helyben/ szolgáltatás által biztosított étkezések száma és rendje.
- Az intézményi jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai.
- Személyi térítési díj fizetés időpontja.
- Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja.
- Az ellátottak érdekvédelme.

Az intézmény nyitvatartási ideje:

Hétfőtől-péntekig 7.30-15.30 óráig

Ettől eltérő nyitvatartási idő csak rendkívüli esetekben /rendezvények programok/ fordul elő.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre:

1. Szabadidős programok szervezése: A klubban lévő napilapokat, folyóiratokat, önyveket mindenki olvashatja, a kommunikációs eszközöket/ TV, rádió, videó, magnó/ használhatja, illetve használatához segítséget kérhet a klub dolgozóitól. Ismeretterjesztő előadások, kirándulás, kerékpártúra, kerti-parti, kézműves műhely, dalkör, bűnmegelőző előadások szervezése, képesség és készségfejlesztő és megtartó programok./Foglalkoztatás köre//

2. Egészségügyi ellátás körében, felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása. Vérnyomás, vércukor és testsúlymérés, gyógyszeríratás, gyógyszerkiváltás.
3. Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése.
4. Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése.
5. Hivatalos ügyek intézésének segítése./ Érdekvédelem köre/
6. Mentális segítségnyújtás. Problémakezelés. Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, konfliktuskezelés.
7. Speciális önszerveződő csoportot támogatása, működésének, szervezésének segítése. Hajnalszorongó Dalkör működtetése.
8. A klub lehetőséget biztosít a testi higiénia megtartására, nyitvatartási napok alatt, reggel 8 órától 10 óráig. A személyes ruházat tisztítására lehetőséget biztosítunk nyitvatartási idő alatt délután 13 órától 15 óráig. /Fizikai ellátás köre/
9. Kapcsolattartási lehetőség biztosítása a klub nyitvatartási ideje alatt hozzátartozókkal és más személyekkel.
10. Az étkeztetés/helyben/ szolgáltatás igénybe vételére is lehetőség van.

Étkezések száma és rendje:

Reggeli: -

Ebéd: 11.00-13.00

Vacsora: -

Az intézményi jogviszony létrejöttének módja:

Az idősek nappali ellátásának igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. A jogviszony az intézményvezető és az ellátást igénylő közötti megállapodással jön létre.

Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

1. Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:
 - Jogosult saját kérésére.
 - Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
 - Az ellátott halála esetén.
 - Határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időpontban.
2. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult.
 - Másik intézménybe történő elhelyezése indokolt.
 - A házirendet súlyosan megsérti.

A klubvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető jogorvoslatról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Személyi térítési díj:

Az intézményi térítési díj összegét és a kedvezmények mértékét a fenntartó rendeletben szabályozza.

A személyi térítési díjat a klubvezető által megjelölt időpontban, tárgyhót követő hónap 10-ig kell megfizetni.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja:

A személyi térítési díj mellett eset térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

- Kulturális programok (pl. színház, filmszínház látogatás, zenés műsorokon való részvétel, kiállítások ,múzeumlátogatás/.
- Képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, stb.).
- Egészségmegőrző felvilágosító terápiais és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok.
- Ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokon való részvétel.
- Kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Térítési díj összege adott programtól függő, konkrét esetben kerül megállapításra.

A programokon való részvétel önkéntes.

Ellátottak érdekvédelme

Az ellátottak jogai:

Joguk van szociális és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátáshoz.

A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból.(neme, vallása, etnikai hova tartozása, politikai meggyőződése, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága miatt)

Joguk van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A szolgáltatás biztosítása során joguk van az alkotmányban meghatározott:

- élethez, emberi méltósághoz
- testi épséghez
- testi és lelki egészséghez

Az ellátottakat megilleti személyes adataiknak védelme.

Joguk van a róluk készült személyes dokumentumot megismerni. A szolgáltatással kapcsolatos véleményeiket szóban vagy írásban kifejezésre juttatni a klubvezetőnél vagy az intézmény igazgatójánál. Kérhetik az ellátottjogi képviselő segítségét is, neve és elérhetősége megtalálható a fali újságon kifüggesztve.

Joguk van családi kapcsolataik fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Panaszjog gyakorlásának módja:

Az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panasszal élhet a klubvezetőnél vagy az intézmény vezetőjénél, szóban vagy írásban:

- Az intézményi jogviszony megsértése esetén.
- Személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme.
- Az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyonvédelmi.
- Kötelezettségének megszegése esetén.
- Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A klubvezető illetve az intézményvezető köteles tizenöt napon belül a panasztevőt szóban vagy írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a klubvezető vagy az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottak kötelességei:

- Egymás személyiségének és jogainak tiszteletben tartására.
- Tisztán és ápoltnak megjelenni a klubban.
- A klub berendezéseit, felszereléseit megóvni.
- A házirend előírásait, szabályait betartani.
- A személyi térítési díjat az előírt időben és összegben pontosan befizetni.
- Ha a klubtag az ellátást bizonyos napokon nem igényli, köteles jelezni a klubvezetőnek legalább egy nappal előbb.
- A klub a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére, tisztaságára.
- Ajánlott házi cipő, vagy papucs használata.
- A klubban megbotránkoztató, kötekedő, mások nyugalmaét megzavaró magatartást tanúsítani tilos.
- A klubtagok legyenek egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljék.

A házirend tudomásul vételét az ellátott aláírásával magára nézve kötelezőnek ismeri el és igazolja, hogy egy példányát átvette.

Köszönjük, hogy betartja a házirendet!

Kapuvár, 2011. augusztus 2.

Horváth Imréné
klubvezető

Garabné Gulyás Mária
igazgató

A Nyitott KAPU-VÁR T.Sz.SZ.K. Idősek Klubja Házirendjét Kapuvár Önkormányzata a/2011sz. határozatával elfogadta

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Fogyatékosok Napközi Otthona

9330 Kapuvár, Dr. Lumniczer S. u. 12.

Tel: 96/595-089

A házirend az otthon belső életét szabályozza. Kiterjed az ellátásban részesülőkre, az intézmény dolgozóira, valamint a látogatókra, hozzátartozókra.

A házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek betartása az ellátottakra, a látogatókra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

A szolgáltatás célja, feladata: Fogyatékkal élő felnőttek és gyermekek napközbeni ellátása a családban élő fogyatékos személyek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azok számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Filozófiája: Segítőképzés, emberséges hozzáállás, egyéni szükségletek figyelembe vétele, toleranciára való tanítás.

Ellátottak köre:

A szolgáltatásainkat elsősorban, mint elsődleges ellátási terület, Kapuvár város közigazgatási területén, valamint másodlagosan a Kapuvár-Beled Kistérségi Társulás Közigazgatási területén életvitelszerűen élő – családi környezetben – mozgás, látás, hallás és értelmi sérült, illetve halmozottan sérült és autista gyermekek 3 éves kortól tanköteles korig, illetve felnőttek 18 éves kortól 65 éves korig vehetik igénybe. Tanítási szünetben szívesen fogadjuk a tanköteles korú fogyatékkal élő fiatalokat is. A fogyatékoság fennállását orvosi dokumentációval (gyógypedagógiai szakértői vélemény, OOSZI, ORSZI vélemény, MÁK határozat) kell igazolni.

Intézményi jogviszony keletkezése: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénybe vevő, vagy annak a törvényes képviselője írásban benyújtott kérelmére történik.

Kérelmet a szakmai vezető nyilvántartásba veszi és a kérelmezőt besorolja a várakozók közé (érkezési sorrend). A nyilvántartás tényéről és az elhelyezés várható idejéről értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét.

A kérelmet a szakmai vezetőnek kell írásban benyújtani, aki azután előgondozást végez.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy

az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Tájékoztatja az ellátást kérelmezőt az intézmény napirendjéről, az együttélés szabályairól, az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmáról, valamint az ellátást igénybe vevő jogairól.

Fogyatékkal élők nappali ellátása esetében egyszerűsített előgondozást végzünk, az előgondozást végző személy a jogszabály szerinti adatlapot tölti ki.

Az ellátott törvényes képviselője az előgondozás során a Házirend egy példányát kézhez kapja, majd a Megállapodás megkötésével egy időben és nyilatkozik arról, hogy annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

Ezen körülmények figyelembe vétele alapján dönt a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatója a felvételtől és írásban értesíti a felvételt kérőt.

Fogyatékos személyek intézményébe az ellátottakat próbaidővel lehet felvenni. A próbaidő tartama három hónap.

Az ellátás megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével az intézmény megállapodást köt, mely tartalmazza az

- Intézményi ellátás időtartamát. (határozott- határozatlan)
- Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáit, módját, körét.
- A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

Fogyatékos személyek nappali intézményében nem gondozható:

- Három éven aluli gyermek.
- Valamint az a gyermek, aki gyógypedagógiai nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése a korának, állapotának megfelelő nevelési, oktatási intézményben biztosítható.
- Aki veszélyeztető magatartást tanúsít.
- Aki orvosi ellátást és állandó ápolást igényel.

Intézményi jogviszony megszűnése (Írásos tájékoztatási kötelezettség)

- Határozott időre történő megállapodás esetén a határidő lejártával.
- Az ellátott, illetve a törvényes képviselő saját kérésére (beilleszkedési probléma)
- Az ellátott halála esetén.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A házirend többszöri, súlyos megsértése esetén.
- Magatartásával zavarja az intézmény belső életét.

- Más szociális ellátást igényel állapota miatt.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve a törvényes képviselőjét, a személyes használati tárgyak átvételének határidejéről, rendjéről, az esedékes illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az intézménnyel illetve a jogosulttal szembeni követelésekről azok esetleges rendezési módjáról.

Felvételkor tájékoztatni kell az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét:

- Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatást ad a hozzátartozók, az ellátottak és az ellátást végzők kapcsolattartásának módjáról.
- Az intézményben folyó ellátás tartalmáról, feltételeiről.
- Az intézmény napirendjéről.
- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról.
- Az ellátást igénybe vevő jogairól és kötelességeiről.
- Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.
- A fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről.
- A mulasztás következményeiről.
- Panaszjog gyakorlásának módjáról.
- Az érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
- Az ellátottjogi képviselő fogadóórájáról, elérhetőségéről. (Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a faliújságon megtekinthető.)
- Az intézmény házirendjéről, megszegésének következményeiről.

Az intézmény működési rendje:

A Fogyatékosok Napközi Otthona 35 férőhelyes.

Nyitva tartás ideje: Hétfőtől-péntekig: 7.30-15.30-ig

Az intézménybe érkezés és távozás rendje: Az ellátást igénybevevőt családtagja vagy az azzal megbízott személy, szervezet kíséri. Amennyiben az ellátást igénybevevő egyedül, felügyelet nélkül közlekedhet, erről törvényes képviselője írásban nyilatkozik.

Étkezési időpontok:

Tízórai: 09.30 órakor

Ebéd: 12.00 órakor

Uzsona: 15.00 órakor

Ebéd után csendes pihenő 14.00 óráig, igény szerint.

Személyi térítési díj fizetése: a szakmai vezető által megjelölt időpontban (tárgyhó 10-ig), jövedelemarányosan.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- Kulturális programok (pl. színház, filmszínház látogatás, zenés műsorokon való részvétel).
- Képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl. informatika, stb.).
- Egészségmegőrző felvilágosító terápia és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok.
- Ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokon való részvétel.
- Kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások: A klub szolgáltatásait a tagok igényük és egészségi állapotuk szerint kérhetik.

Fizikai ellátás: Az ellátást igénybevevő igényeinek, életkori sajátosságainak, egészségi állapotának, képességeinek, és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nap 3 X-i étkezést biztosítunk higiénikus, kultúrált körülmények között. Naponta egyszer meleg ételt, ill. az orvos által előírt bármilyen diétát biztosítunk.

Mosási, vasalási, fürdési lehetőség (mosóport az FNO biztosítja, szappant, törölközőt, WC papírt az ellátottak). A gondozónő segítségét igényelhetik.

Egészségügyi ellátás:

Szükség esetén orvosi ellátás biztosítása, megállapodás alapján.

Vérnyomásmérés, vércukor, testsúly ellenőrzés, életmódra, diétára tanácsadás szükség szerint.

Mentálhigiénés ellátás:

- Lelki egyensúly megtartására való törekvés.
- Társas kapcsolatok kialakításában való segítség.
- Konfliktushelyzetek megoldása.
- Pozitív gondolkodásra való ösztönzés.
- Szinten tartó, képességfejlesztő foglalkoztatás.
- Kézműves- és művészetterápiás foglalkozások, sport és egyéb szabadidős tevékenység.

- Az ellátást igénybe vevők számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez.
- Munkavégzés lehetőségének szervezése.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, mentális gondozás.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Foglalkoztatás, szabadidős programok: Az ellátott éves programterv alapján, önkéntes alapon részt vehet a FNO által szervezett programokon, előadásokon, kirándulásokon, kézügyességet igénylő foglalkozáson. Az intézmény könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez.

Ünnepségekre, rendezvényekre hozzátartozóit mindenki meghívhatja.

Kirándulások kísérőinek létszámát a résztvevők egészségi és pszichés állapotának figyelembevételével határozzuk meg.

Érdekvédelem, szociális ügyintézés:

- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Személyiségi jogok védelme

A Fogyatékosok Napközi Otthona és az ellátást igénybe vevő kapcsolattartásának módja

Az ellátást igénybe vevő személyesen megjelenik a klubban, bekapcsolódik az intézmény által szervezett programokba.

Távolmaradás: Az ellátottnak, hozzátartozónak kötelessége jelezni a távolmaradás okát, amennyiben jelzés nem érkezik az intézmény munkatársa érdeklődik a távolmaradás okáról telefonon vagy személyesen.

Az ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van:

- az emberi méltósághoz,
- testi, lelki egészséghez,
- személyes adatainak védelméhez, róluk készült személyes dokumentumot megismerni
- intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- személyes körülményeinek, jövedelmi és szociális helyzetének megőrzéséhez, ill. más illetéktelen személyekkel szembeni titoktartáshoz,

- személyes tárgyainak használatához, kivéve azon tárgyak körét, mely saját és mások testi épségét veszélyeztethetik,
- szociális egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított ellátáshoz
- intézményen belüli és azon kívüli (kísérővel) szabad mozgáshoz, figyelemmel saját és mások nyugalma, biztonságára
- akadálymentes környezethez,
- azon információkhoz, melyek befolyásolják mindennapi életét,
- képességek és készségek megőrzésére,
- az önrendelkezés elve alapján az életkorának és állapotának megfelelő döntések meghozatalára,
- társadalmi integrációhoz,
- más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra,
- Más intézmények és szolgáltatások igénybevételére, elérésére,
- Szolgáltatásokkal kapcsolatos véleményeiket szóban vagy írásban kifejezésre juttatni a szakmai vezetőnél, illetve az igazgatónál.
- szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai meggyőződése, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága miatt).

Az ellátottak kötelessége:

- Egymás személyiségének, jogainak tiszteletben tartása.
- A házirend előírásait, szabályait betartani.
- Az intézmény tisztaságára, rendjére vigyázni, a felszerelést rendeltetésszerűen használni.
- A személyi térítési díjat az előírt időben és összegben pontosan befizetni.
- Ha az ellátott az ellátást bizonyos napokon nem igényli, köteles jelezni a klubvezetőnek legalább 2 munkanappal korábban.
- Fogyatékosok napközi otthonában megbotránkoztató, kötekedő, mások nyugalma megzavaró magatartást tanúsítani tilos.
- Dohányozni az egész intézmény területén tilos!

A dolgozók és az ellátást igénybevevők etikai normái:

A dolgozók és az ellátást igénybevevők etikai szabályait a Szociális Munka Etikai Kódexe szabályozza.

Az ellátásért a napközi tagjai személyi térítési díjat fizetnek, ezt meghaladóan, semmilyen szolgáltatásért a dolgozó nem fogadhat el egyéb juttatást, ellenszolgáltatást.

Az otthon dolgozója a tagoktól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak kölcsönt nem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.

A térítési díj ellenében minden napközi tagot azonos szintű ellátás illet meg.

Adományozás ad lehetőséget az intézmény támogatására.

A szakmai vezető köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, és a napközi tagok személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az otthon biztosítja napközi tagok számára az életkoruknak és állapotuknak megfelelő önállóságot, szerepvállalást és döntési lehetőséget.

Kapuvár, 2010. augusztus 2.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Családsegítő Szolgálata

9330 Kapuvár, Szent István király u. 8.

Tel: 96/242-025 /4. mell.

Fax: 96/242-025/5. mell.

A házirend a Családsegítő Szolgálat belső életét szabályozza. Kiterjed az ellátásban részesülőkre, a szolgálat dolgozóira, valamint a látogató személyekre.

A Családsegítő Szolgálat a Szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. többször módosított törvény értelmében végzi feladatát.

A Családsegítő Szolgálat célja: A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Segítséget nyújt a működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek, családnak, megelőzés, krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

Filozófiája: Segítőképz, emberséges hozzáállás, diszkrét gondozás mentálhigiénés szemlélettel.

Ellátottak köre: Kapuvár, Babót, Osl, Veszvény, Mihályi, Kisfalud, Vadosfa, Himod, Szárföld közigazgatási területén a teljes népesség.

A szolgáltatás igénybevételének módja: Önkéntesen és térítésmentesen igénybe vehető.

A kapcsolattartás módja:

A családgondozó által történő személyes felkeresés vagy intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal.

Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.30 - 15.30 - ig.

Ügyfelfogadás időpontja, helyszíne:

	Helyszín	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
Kapuvár	Szt. István kir. u. 8.	9.00- 12.00	13.00-15.00	9.00-12.00	9.00-12.00 13.00-15.00
Babót	Fő u. 47.	Páratlan héten 9.00-10.00			
Osl	Fő u. 9.		Páratlan héten 9.00- 10.00		
Kisfalud	Kossuth u. 61.			Páratlan héten 9.00-10.00	
Veszvény	Fő u. 63.				Páratlan héten

					10.00-11.00
Vadosfa	Kossuth u. 19.	Páros héten 9.00-10.00			
Himód	Fő u. 193.		Páros héten 9.00-10.00		
Mihályi	Kisfaludi u. 7.			Páros héten 9.00-10.00	
Szárföld	Fő u. 16.				Páros héten 9.00-10.00

A szolgálat esetmegbeszélést tart minden második pénteken 9. 00-10.00 órákor.

Résztevők:

- szolgálatvezető
- családgondozók
- esetenként az igazgató.

Esetmegbeszélés szükség szerint:

Tárgya: gondozottak, családok, egyének ellátásával, segítségével kapcsolatos esetek, problémák megbeszélése

Résztevők:

- szolgálatvezető
- családgondozók
- esetenként az igazgató
- klientúrával kapcsolatban álló észlelő-jelzőrendszeri tagok (közoktatási intézmények, védőnői, háziorvosi szolgálat, rendőrség, gyámhivatal, gyámhatóság stb. képviselői)

A Családsegítő Szolgálat feladatai:

A Családsegítő szolgálat az általános segítő szolgáltatás keretében, a megelőző tevékenységek körében

- Figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a probléma okait, és jelzi azokat az illetékes hatóság vagy szolgáltatást nyújtó szerv felé.
- Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, elősegíti az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a gondozási központ, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

A családsegítő szolgálat az általános segítő szolgáltatás keretében az egyének és a családok életvezetési képességének megőrzése, valamint az egyén és a család életében jelentkező probléma érdekében

- Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjairól.
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt.
- Segítséget nyújt az egyéneknek a szociális ügyek, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében.
- Meghallgatja az egyén, a család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében.
- Családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, ill. konfliktusok megoldását.

A Családsegítő szolgálat egyéb, az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatai

- Elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket.
- Kezdeményezi a települési önkormányzatnál a kötelező feladatnak nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését.
- Új szociális ellátások bevezetését.
- Az egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek a Szt-ben meghatározott vagy más speciális ellátását.

Az általános segítő szolgáltatáson túlmenően speciális segítő szolgáltatást is kell nyújtani, különösen

- A tartós munkanélküliek, az aktív korú nem foglalkoztatottak, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők.
- A fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők és családtagjaik számára.

A családokat segítő speciális szolgáltatások

- Különösen a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, a családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások.
- Az ifjúsági tanácsadást és az információs szolgáltatásokat biztosító programokat is.
- Különösen figyelemmel kell lenni a roma népesség speciális helyzetéből adódó problémák kezelésére.

- Iskolában végzett szociális munka.
- Ismeretterjesztő előadások szervezése.
- Időszakosan különböző kutatások, felmérések végzése.

Fenti feladatok mellett:

- Segítségnyújtás a szociális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyeknek.
- A családi feszültségek okainak feltárása, a megoldásokra javaslat készítése és segítségnyújtás.
- Életvezetési (pl. nevelési, pszichológiai, egészségügyi) tanácsadás, vagy ennek megszervezése.
- Az egyének, a családok kapcsolatkézségének javítása.
- Egyéni -, pár - és családterápiás tevékenység végzése, ennek megszervezése.
- Krízishelyzetben segítő beavatkozás.
- Természetbeni, anyagi és személyes támogatások közvetítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Együtműködés más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal,
- Információnyújtás.
- A Családsegítő Szolgálat helyet biztosít az Anonim Alkoholisták, valamint az Al-Anon kapuvári csoportjainak minden szombaton du. 16.30. és 17.30. óra között gyűléseik megtartására.
- Ifjúsági tanácsadás.

Helye: Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ irodahelyisége

Időpontja: Minden héten szerdán 13.00-14.00.

A Családsegítő Szolgálat folyamatosan szervez a Gyermejköléti Szolgálattal együtt szabadidős tevékenységeket, melyek preventív jellegűek:

- Ünnepkörökhöz kapcsolódó játszóházak a gondozott gyermekek, valamint az egész város gyermekei részére.
- Nyári tábor (8-12 éves, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek).
- Mozis filmvetítések.
- Jótékonyági hangverseny.

A családgondozók szükség szerint hatósági tanúként jelennek meg a Kapuvári Rendőrkapitányság felkérésére.

A családgondozók a város oktatási intézményeiben végzik az iskolai szociális munkát, preventív céllal. Különösen kiemelten kezelendő az ifjúsági szenvedélyszer használata és a deviáns magatartás.

A klientúrával kapcsolatos adminisztratív feladatok:

Dokumentáció részei:

- Forgalmi napló: az ügyfélfogadáson belül és kívül érkező ügyfelek nyilvántartására, a családlátogatások,
- Ügyintézkedések és a szolgálathoz érkező telefonhívások regisztrálására szolgáló adatlap
- Esetnapló: minden kliensnél, családnál, minden olyan esetben vezetni kell, amikor a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.
- Feljegyzések: minden, a klienssel való személyes találkozásról kell készíteni
- Egyéni törzslap: jogszabály szerint nem kötelező, a statisztikai adatszolgáltatás miatt kitöltése célszerű.
- Kliens nyilvántartó lap: minden kliensnél, minden családnál
- Rendszeres szociális segélyben részesülők adatlapjai

Tájékoztatási kötelezettség:

A családgondozók tájékoztatják a szolgálathoz forduló személyeket a szolgálat által nyújtható segítségadási és szolgáltatási formákról, melyek a következők:

- Az egyének, a családok kapcsolatképességének javítása.
- Krízishelyzetben segítő beavatkozás.
- Természetbeni, anyagi és személyes támogatások közvetítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Együttműködés más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.
- Információnyújtás.
- Adósságkezelési tanácsadás.
- Pszichológiai és jogi tanácsadás.
- Kapcsolaterősítő családterápiás és konfliktuskezelő mediációs szolgáltatás.
- Ifjúsági tanácsadás.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- A családgondozás megszűnését a család vagy a személy kéri.
- A fennálló probléma megszűnik.
- A családgondozás során a probléma megoldódott és nem merül fel újabb probléma.
- A család ill. személy gondozási helye megváltozik.
- A kliens nem működik együtt a szolgálattal.

Jogvédelem:

Családgondozók esetén:

- A családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.
- Segítség kérhető kolléga vagy rendőrség személyében testi épségét veszélyeztető helyzet esetén.
- Összeférhetetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más családgondozónak történő átadását.
- Burn out (kiégés) ellen időszakonkénti szupervízió biztosított.
- Megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogukat tiszteletben tartsák.
- Tevékenységüket értékeljék, elismerjék.

Kliens esetén:

- Tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül a kliens értékét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait.
- Joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű családsegítő szolgáltatás igénybevételére.
- Alkotmányos emberi jogaiban nem sérülhet, nem érezhet kiszolgáltatott helyzetet problémái esetén.
- A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetően kell biztosítani, tiszteletben tartva a kliens vallási, világnézeti elkötelezettségét.
- A kliens érdekeit kell képviselni, de ezzel nem sérülhetnek mások érdekei.
- A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyagra rögzített és azokból kikövetkeztethető információkra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
- Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban a Családsegítő Szolgálat szakmai vezetőjénél vagy a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatójánál.

Kapuvár, 2010. augusztus 2.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ **Gyermekjóléti Szolgálata**

9330 Kapuvár, Szent István király u. 8.

Tel: 96/595-182

Fax: 96/242-025/5. mell.

A házirend a Gyermekjóléti Szolgálat belső életét szabályozza. Kiterjed az ellátásban részesülőkre, a szolgálat dolgozóira, valamint a látogató személyekre.

A Gyermekjóléti Szolgálat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. számú törvény értelmében végzi feladatát.

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

A Gyermekjóléti Szolgálat összehangolva a gyermeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, ill. szolgálatokkal – szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

Filozófiája: Segítőképz, emberséges hozzáállás, diszkrét gondozás mentálhigiénés szemlélettel.

Ellátottak köre: Kapuvár, Babót, Osló, Veszvény, Mihályi, Kisfalud, Vadosfa, Himod, Szárföld közigazgatási területén a teljes népesség.

A szolgáltatás igénybevételének módja: Önkéntesen és térítésmentesen igénybe vehető.

A kapcsolattartás módja: A családgondozó által történő személyes felkeresés vagy intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal.

Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 7.30 - 15.30 - ig.

Ügyfelfogadás időpontja, helyszíne:

	Helyszín	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
Kapuvár	Szt. István kir. u.	9.00- 12.00	13.00-15.00	9.00-12.00	9.00-12.00

	8.				13.00-15.00
Babót	Fő u. 47.	Páratlan héten 9.00-10.00			
Osl	Fő u. 9.		Páratlan héten 9.00- 10.00		
Kisfalud	Kossuth u. 61.			Páratlan héten 9.00-10.00	
Veszkény	Fő u. 63.				Páratlan héten 10.00-11.00
Vadosfa	Kossuth u. 19.	Páros héten 9.00-10.00			
Himód	Fő u. 193.		Páros héten 9.00-10.00		
Mihályi	Kisfaludi u. 7.			Páros héten 9.00-10.00	
Szár föld	Fő u. 16.				Páros héten 9.00-10.00

A szolgálat esetmegbeszélést tart minden második pénteken 9. 00-10.00 órákor.

Résztevők:

- szolgálatvezető
- családgondozók
- esetenként az igazgató.

Esetmegbeszélés szükség szerint:

Tárgya: gondozottak, családok, egyének ellátásával, segítségével kapcsolatos esetek, problémák megbeszélése

Résztevők:

- szolgálatvezető
- családgondozók
- esetenként az igazgató
- a klientúrával kapcsolatban álló észlelő-jelzőrendszeri tagok (közoktatási intézmények, védőnői, házi orvosi szolgálat, rendőrség, gyámhivatal, gyámhatóság stb. képviselői)

A Gyermejjóléti Szolgálat feladatai:

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

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.

- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárulás megszervezése.
- A szociális válsághelyzetben levő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájárulás szervezése.
- Szabadidős programok szervezése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.

2. Feladata a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

3. Feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (családgondozás) a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- Az egészségügyi és szociális ellátás – különösen a családsegítő szolgáltatás-, valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése.
- Javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására.

4. Feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- A családgondozás biztosítása – otthont nyújtó ellátást, ill. a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.
- Utógondozó szociális munka biztosítása – otthont nyújtó ellátást, ill. területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

A Gyermekjóléti Szolgálat előbbieken felsorolt feladatait alapellátás ill. védelembe vétel keretében végzi.

Alapellátás: Nem szükséges hatósági beavatkozás. A gyermekjóléti szolgáltatás önkéntes igénybevételét jelenti.

Védelembe vétel: Veszélyeztetettség esetén fennálló hatósági beavatkozás. Az alapellátás keretében nem kezelhető veszélyeztetettség megszüntetésére irányul. A védelembe vételt a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyvt. 17 §-ban meghatározott szervek javaslatára a jegyző nevében eljáró Gyámhatóság teszi meg.

A Gyermekjóléti Szolgálat folyamatosan szervez a Családsegítő Szolgálattal együtt szabadidős tevékenységeket, melyek preventív jellegűek:

- Ünnepekörökhöz kapcsolódó játszóházak a gondozott gyermekek, valamint az egész város gyermekei részére.
- Nyári tábor (8-12 éves, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek).
- Mozis filmvetítések.
- Jótékonysági hangverseny.

A családgondozók szükség szerint törvényes képviselőként jelennek meg a Kapuvári Rendőrkapitányság felkérésére.

A családgondozók a város oktatási intézményeiben végzik az iskolai szociális munkát, preventív céllal. Különösen kiemelten kezelendő az ifjúsági szenvedélyszer használata és a deviáns magatartás.

A klientúrával kapcsolatos adminisztratív feladatok:

Dokumentáció részei:

A 251/2006. (XI.6.) kormányrendelet alapján a gyermek sorsának megtervezéséhez a **“Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap-rendszer** szolgál, amely végigkíséri a gyermeket a különböző ellátási formákon keresztül.

- **„I” törzslap** (1. sz. adatlap):
- **„GYSZ-1” Esetfelvételi lap, Környezettanulmány** (II. sz. adatlap):
- **„GYSZ-2” További fontos információk** (III. sz. adatlap)
- **„GYSZ-3” Család-környezet, Környezettanulmány II.** (IV.sz. adatlap)
- **„GYSZ-3” Betétlap** (V. sz. adatlap)

- „GYSZ-4”- Egészségügyi lap (VI. sz. adatlap)
- „GYSZ-5”-Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén (VII. sz. adatlap)
- „GYSZ-6”-Helyzetértékelés (VIII. sz. adatlap)
- „GYSZ-7”- Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén (IX. sz. adatlap)
- „GYSZ-8”-Helyzetértékelés (X. sz. adatlap)
- **IX. számú adatlap**

Családgondozási napló: minden szakmai intézkedést, tevékenységet, családgondozási folyamatot tartalmaz. A családlátogatások alkalmával tapasztalt benyomások, megfigyelések, megállapítások regisztrálása történik.

Forgalmi napló: az ügyfélfogadáson belül és kívül érkező ügyfelek nyilvántartására, a családlátogatások, ügyintézés és a szolgálathoz érkező telefonhívások regisztrálására szolgál.

Tájékoztatási kötelezettség:

A családgondozók tájékoztatják a szolgálathoz forduló személyeket a szolgálat által nyújtható segítségadási és szolgáltatási formákról, melyek a következők:

- Az egyének, a családok kapcsolatkézségének javítása.
- Krízishelyzetben segítő beavatkozás.
- Természetbeni, anyagi és személyes támogatások közvetítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Együttműködés más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.
- Információnyújtás.
- Pszichológiai és jogi tanácsadás.
- Kapcsolaterősítő családterápiás és konfliktuskezelő mediációs szolgáltatás.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- A családgondozás megszűnését a család vagy a személy kéri.
- A fennálló probléma megszűnik.
- A családgondozás során a probléma megoldódott és nem merül fel újabb probléma,
- A család ill. személy gondozási helye megváltozik.

Jogvédelem:

Családgondozók esetén:

- A családgondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.

- Segítség kérhető kolléga vagy rendőrség személyében testi épségét veszélyeztető helyzet esetén.
- Összeférhetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más családgondozónak történő átadását.
- Burn out (kiégés) ellen időszakonkénti szupervízió biztosított.
- Megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogukat tiszteletben tartsák.
- Tevékenységüket értékeljék, elismerjék.

Kliens esetén:

- Tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül a kliens értékét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait.
- Joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű családsegítő szolgáltatás igénybevételére.
- Alkotmányos emberi jogaiban nem sérülhet, nem érezhet kiszolgáltatott helyzetet problémái esetén.
- A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetően kell biztosítani, tiszteletben tartva a kliens vallási, világnézeti elkötelezettségét.
- A kliens érdekeit kell képviselni, de ezzel nem sérülhetnek mások érdekei.
- A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyagra rögzített és azokból kikövetkeztethető információkra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.
- Panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban vagy írásban a Családsegítő Szolgálat vezetőjénél vagy a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatójánál.

Kapuvár, 2011. augusztus 2.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Közösségi pszichiátriai ellátás

9330 Kapuvár, Zöldfasor u. 15.

Tel: 96/242-333

A házirend a Közösségi pszichiátriai ellátás belső életét szabályozza. Kiterjed az ellátásban részesülőkre, intézmény dolgozóira, valamint a látogató személyekre.

A szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a pszichiátriai betegekben szenvedők, családtagjaik, környezetük, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodásához.

Segítséget nyújt a működési területén élő pszichiátriai betegek szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízis helyzete miatt segítséget igénylő személynek, családnak, megelőzés, krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából.

Feladataink, módszereink:

- Problémaelemzés, probléma megoldás.
- Önellátó képesség javítása.
- Információnyújtás.
- Családtagok segítése, támogatása.
- Szabadidős tevékenységek szervezése.
- Önsegítő csoportok szerevezése.

Filozófiája:

- Mentálhigiénés szemlélet.
- Titoktartási kötelezettség.
- Diszkrét gondozás, esetkezelés.
- Kompetencia (beavatkozási határok tiszteletben tartása).

Ellátottak köre: Kapuvár, Babót, Himód, Kisfalud, Mihályi, Osló, Szárföld, Vadosfa, Veszvény területén élő 18 év feletti pszichiátriai és szenvedélybetegek, illetve családtagjaik.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

- Térítésmentes.
- Önkéntesen igénybe vehető.

Feltételei:

- pszichiátriai kórkép
- szakorvosi javaslat

A szóban és írásban történő bejelentések minden esetben a lehető legrövidebb időn belül (adott napon) kivizsgálásra kerülnek, és visszajelzést kap a bejelentő.

A lehető legkörültekintőbben eljárva igyekszik a szolgálat a hozzá forduló személyek, kliensek problémájának megoldásában segítséget nyújtani.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- A család gondozás megszűnését a család vagy személy kéri.
- A fennálló probléma megszűnik.
- A család ill. személy gondozási helye megváltozik.

A Közösségi ellátás egyéb szolgáltatásai:

1. Jogi szolgáltatás
2. Pszichológiai tanácsadás, pszichiáter bevonásával
3. Pályázati lehetőségektől függően programok szervezése
4. Ismeretterjesztő előadások szervezése

Tájékoztatási kötelezettség:

A Közösségi Pszichiátriai Ellátás tájékoztatja a szolgáltatást igénybevevő személyt az ellátások tartalmáról, azok feltételeiről, az intézmény által róla vezetett nyilvántartásokról. Panaszjog gyakorlásának módjáról.

Az intézmény működési rendje:

- A Közösségi Pszichiátriai Ellátás elérhető munkanapokon 7.30- 15.30-ig.
- A közösségi gondozó által történő személyes felkeresés a család otthonában, vagy intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal.

Jogvédelem:

Közösségi gondozók esetén:

- A közösségi gondozó közfeladatot ellátó személynek minősül.

- Segítség kérhető kolléga, vagy rendőrség személyében testi épségét veszélyeztető helyzet esetén.
- Összeférhetetlenség esetén kérheti felettesétől az ügymenet más közösségi gondozónak történő átadását.
- Burn out (kiégés) ellen időszakonkénti szupervízió biztosított,
- Megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, önrendelkezésüket.
- Személyiségi jogukat tiszteletben tartásuk.
- Tevékenységüket értékeljék, elismerjék.

A közösségi ellátást igénybe vevő (kliens) esetén:

- Tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül a kliens érdekét, akaratát, méltóságát, egyediségét és jogait.
- Joga van a korrekt, előítélet- mentes, teljes körű közösségi pszichiátriai ellátáshoz.
- Alkotmányos emberi jogaiban nem sérülhet, nem érezhet kiszolgáltatott helyzetet probléma esetén.
- A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetően kell biztosítani, tiszteletben tartva a kliens vallási, világnézeti elkötelezettségét.
- A kliens érdekeit kell képviselni, de ezzel nem sérülhetnek mások érdekei.
- Titoktartás illeti meg a vele kapcsolatos minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyagra rögzített és azokból kikövetkeztethető információkra, esettanulmányokra, esetismertetésre vonatkozólag.
- Panasz esetén jogorvoslatot kérhet szóban, vagy írásban az intézmény igazgatójánál.

Kapuvár, 2010. augusztus 2.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

12. Kötelezően vezetendő dokumentumok

12.1. Családsegítő Szolgálat dokumentumai

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

1. A megállapodást megkötötték:

a) a családsegítő szolgáltatást igénybevevő ügyfél neve, a határozat iktatószáma

.....

b) A Családsegítő Szolgálat címe:

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Családsegítő Szolgálata

9330 Kapuvár, Szent I. k. u. 8.

2. Az ügyfél kötelezettségei:

- Együttműködik a Családsegítő Szolgálat családgondozó munkatársával.
- Vállalja a beilleszkedést elősegítő program teljesítését.
- Együttműködik a Munkaügyi Központtal, folyamatosan tájékozódik a munkalehetőségekről.
- Közcélú foglalkoztatás keretében felajánlott munkát elfogadja.
- Jelzi a Családsegítő Szolgálat munkatársának az életkörülményeiben bekövetkezett változásokat.

3. A családgondozó feladatai:

- Az ügyfél közreműködésével elkészíti a beilleszkedést elősegítő programot.
- Szociális, életvezetési tanácsot nyújt.
- Tájékoztatást ad a szociális a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról.
- Rendszeres kapcsolatot tart a klienssel, felajánlja a családsegítés keretében igénybe vehető szolgáltatásokat.
- Az együttműködés megszegése esetén jelez a Kapuvár Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Szociális Irodájának, és a Munkaügyi Központnak.

Az ügyfél tudomásul veszi, hogy az együttműködés megszegése a rendszeres szociális segély folyósításának megszüntetését vonja maga után.

Ennek a megállapodásnak a mellékletét képezi a beilleszkedést elősegítő program és annak minden módosítása

Kapuvár,

.....
családgondozó

.....
ügyfél

Első Interjú

Munkanélküliség okai:

Szaktudás:

Szociális háttér (család, környezet, lakóhely):

Egészségügyi állapot (betegségek, gyógyszerek):

Mentális állapot:

Természetes erőforrások hiánya vagy megléte:

Mesterséges erőforrások hiánya vagy megléte:

Jövőre vonatkozó elképzelések:

Kérelem fogyatékosági támogatás megállapítására

A nyomtatványt egy példányban, nyomtatott betűkkel kell kitölteni, a kérdésre a megfelelő adatok beírásával, vagy a megfelelő válaszok bejelölésével kell válaszolni!

A dőlt betűs szöveg a nyomtatvány kitöltését segítő tájékoztató.

Kérelem tárgya

(A megfelelő pontot kérjük bekarikázni!)

Alulírott kérem

a) a fogyatékosági támogatás megállapítását az orvosi beutalóban megjelölt fogyatékoságomra tekintettel,

v a g y

b) állapotrosszabbodásom miatt a támogatás megállapítását az alábbiakban közölt adatok, a mellékletként csatolt orvosi beutaló, valamint az állapotrosszabbodásomat igazoló orvosi dokumentáció alapján, tekintettel arra, hogy a kérelem benyújtását megelőző egy éven belül fogyatékosági támogatás iránti kérelmet már benyújtottam, de az elutasításra került, (Ezen kérelme alapján a bizonyítási eljárást az Igazgatóság csak akkor folytatja le, ha a háziorvos igazolja, hogy elutasítás óta az állapota rosszabbodott, egyébként – a jogszabályváltozás esetét kivéve - a kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.)

v a g y

c) a fogyatékosági támogatás mértékének módosítását 80 %-ra.

I. A kérelmező nyilatkozata

10. Vakok személyi járadékában részesülök

igen

nem

(A megfelelő nyilatkozatot kérjük „X”-szel szíveskedjen jelölni!)

11. Magasabb összegű családi pótlékban részesülök

igen

nem

(A megfelelő nyilatkozatot kérjük „X”-szel szíveskedjen jelölni!)

(Az alábbi nyilatkozatot csak akkor kell kitöltenie, ha Ön magasabb összegű családi pótlékban részesül!)

Nyilatkozom, hogy a fogyatékosági támogatásra való jogosultságom megállapítása esetén, amennyiben a fogyatékosági támogatás havi összege meghaladja a magasabb összegű családi pótlék havi összegét, a magasabb összegű családi pótlékra való jogosultságomról lemondok.

v a g y

Nyilatkozom, hogy a fogyatékosági támogatásra való jogosultságom megállapítása esetén a magasabb összegű családi pótlékra való jogosultságomról lemondok függetlenül attól, hogy a fogyatékosági támogatás összege meghaladja vagy sem a magasabb összegű családi pótlék összegét.

(A megfelelő nyilatkozatot kérjük „X”-szel szíveskedjen jelölni!)

12. Tudomásul veszem, hogy a körülményeimben bekövetkezett olyan változásokat, amelyek a támogatásra való jogosultságomat vagy annak folyósítását befolyásolják, köteles vagyok a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül bejelenteni (pl: állapotjavulást, lakcímváltozást, három hónapot meghaladó egybefüggő külföldi tartózkodást, stb.).

Mellékletek

13. A kérelemhez az alábbi mellékleteket csatolom (amelyiket csatolja, kérjük jelölje „X”-szel!):

orvosi beutaló

fogyatékoságot igazoló orvosi dokumentáció

gondnok kirendelő határozat

egyéb:

(A fenti mellékletek közül az orvosi beutaló és a fogyatékoságot igazoló orvosi dokumentáció csatolása kötelező! Amennyiben a fogyatékoságot igazoló orvosi dokumentumokkal nem rendelkezik, kérjük forduljon házi orvosához, aki gondoskodik a megfelelő szakvizsgálatok elvégzéséről. Az orvosi beutalót, és a fogyatékoságot igazoló orvosi dokumentációt meghaladóan csatolásra kerülő mellékletek kérjük felsorolni.)

Kelt:.....évhónap.....nap

.....
aláírása

a kérelmező saját kezű

Cselekvőképtelen vagy e körben korlátozottan cselekvőképes személy esetében a „kérelmező saját kezű aláírása” helyen a nyomtatványt a gondnoknak kell aláírnia!

A nyomtatványt és mellékleteit a bejelentett lakóhely, tartózkodási hely szerint illetékes Magyar Államkincstár Regionális Igazgatóságánál lehet benyújtani. A kérelem benyújtható személyesen ügyfélszolgálaton, valamint posta útján. A Magyar Államkincstár Regionális Igazgatóságainak címei, ügyfélszolgálatának címei és az ügyfélfogadás időpontja, valamint további információk megtalálhatók a www.allamkincstar.gov.hu weblapon.

Tájékoztatjuk, hogy a súlyosan fogyatékos állapot megállapítása kérdésében az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet lakóhely szerint illetékes kirendeltségének szakhatósági állásfoglalása az irányadó. A szakhatósági állásfoglalás kiadása érdekében az Igazgatóság keresi meg az orvosszakértői szervet a becsatolt orvosi dokumentációk megküldésével. Az orvosszakértői szervnek 22 munkanap áll rendelkezésére szakhatósági állásfoglalásának meghozatalára, melynek időtartama – a megkereséstől a szakhatósági állásfoglalás Igazgatósághoz történő megérkezéséig eltelt idő - kérelmének elbírálására irányadó 22 munkanapos ügyintézési határidőbe nem számít be! Felhívjuk a figyelmét, hogy a súlyos fogyatékoság minősítése céljából az orvosszakértői szerv személyes megjelenésre is kötelezheti. Amennyiben az orvosszakértői szerv felhívása ellenére nem jelenik meg, az Igazgatóság az eljárást megszüntetheti!

**A rendszeres szociális segélyben részesülők
beilleszkedését segítő program kérdőíve**

Név:.....
Cím:.....
Dátum:.....

- Milyen végzettsége, szaktudása van?

- Az álláskereső eddigi munkahelyei, munkakörei
 - Melyik munkakört kedvelte legkevésbé? Miért?

 - Melyik munkakört szerette legjobban? Miért?

- Milyen munkahelyen/ munkakörben tudja magát jelen helyzetben elképzelni?
Milyen munkát tudna és szeretne vállalni? /Figyelembe véve mostani egészségi, mentális, fizikai állapotát, illetve meglévő kötelezettségeit, leterheltségét./

- Volt már felvételi elbeszélgetésen?
Mi történt? Hogy élte meg a helyzetet?

- Miért szüntek meg eddigi munkahelye(i)? /Tények és okok/

Mit tud mondani legutolsó munkája megszűnésének körülményeiről?

- Ön szerint mi akadályozta /akadályozza, hogy megtartsa/megtalálja munkáját?
 - iskolai végzettsége kevés
 - iskolai végzettsége magas (túlképzett)
 - nem tudja, hogyan kereshetné
 - fél a felvételi beszélgetéstől, annak sikertelenségétől
 - nincs megfelelő ruhája, amiben dolgozni vagy munkát keresni menne
 - nincs telefonja, amin elérhetnék vagy amin munkát kereshetne
 - egészségi állapota nem teszi lehetővé
 - leterheltsége, kötelezettsége miatt nem tud elhelyezkedni (gyerek, családm betegápolás, iskola, kezelések stb.)
 - egyéb:

- ezek közül melyeket érzi a legsúlyosabb problémának?

- A problémaazonosítás összegzése
 - ahogy a kliens látja:

 - közösen megfogalmazott probléma:

- a családgondozó meglátásai a problémára vonatkozóan:

- Az álláskereső szerint a következőket lenne érdemes tenni a változás, előrelépés érdekében:
 - A kliens belső erőforrásai (iskolák, képesség, gyakorlat stb.)

 - A kliens külső erőforrásai (család, barátok, lakóközösség, intézmények stb.):

- A családgondozó szerint a következőket lehetne tenni az előrelépés érdekében:

- Célmeghatározás közösen

- Feladatok meghatározása közösen, amit az ügyfél vállal az előrelépése és problémája mielőbbi megoldása érdekében => BEILLESZKEDÉSI PROGRAM

Nyilatkozat

Alulírott,a mai napon- tól, a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő Szolgálat (továbbiakban Intézmény) családgondozójától, tájékoztatást kaptam

- az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, valamint azok igénybevételének módjáról és lehetőségéről,
- az 1993. évi III. tv. szerinti pénzbeli és természetbeni ellátások igénybevételi feltételeiről és az igényléshez szükséges iratokról,
- valamint az 1993. évi III. törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal kapcsolatban a helyben igénybe vehető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétel eljárási kérdéseiről.

Kapuvár,év.....hó.....nap

.....

kliens

.....

családgondozó

KLIENS NYILVÁNTARTÓ LAP

1. Személyes szociális gondoskodásban részesülő személy adatai:

Neve:.....Lakóhelye:.....

Születési helye, ideje:.....Tartózkodási helye:.....

Anyja neve:.....Állampolgársága:.....

TAJ száma:.....

2. A személyes gondoskodásban részesülő tartásra kötelezett személy adatai

Neve:.....Lakóhelye:.....

Születési helye, ideje:.....Tartózkodási helye:.....

Anyja neve:.....Állampolgársága:.....

TAJ száma:.....

3. A jogosultsági feltételekre a az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

Havi nettó jövedelme:

Jövedelem forrása:.....

A családhoz tartozók adatai

neve	kapcsolat	Szül. idő	Nettó jöv.	Jövedelem forrás

4. Személyes szociális gondoskodás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó döntés:

A személyes gondoskodás igénybevételének kezdő időpontja:.....

A személyes gondoskodás megszűnésének időpontja:.....

.....,

Esetfelelős neve: _____ Ellátási forma: _____
 Nyilvántartásba vétel kelte: _____
 Egyéni azonosító szám: _____ Rszs/rát határozat száma: _____
 Gondozásba vétele: _____ Első megjelenés dátuma: _____
 Gondozásának megszűnése: _____ Felülvizsgálat ideje: _____

ESETNAPLÓ

Kliens neve: _____ Állampolgársága: _____
 Születéskori neve: _____ Családi összetétel: _____
 Anyja neve: _____ Gazdasági aktivitás: _____
 Születési helye: _____ Iskolai végzettség: _____
 Születési ideje: _____ Foglalkozása: _____
 Lakcíme: _____ Munkahelye: _____
 Tart. hely: _____ Telefonszáma: _____

Közös háztartásban élők adatai

Neve	Kapcsolat a a klienssel	Születési helye és ideje	Tartózkodási helye (amennyiben nem azonos a kliens állandó lakcímével)	Iskolai végzettsége	Gazdasági aktivitása

Családi összetétel: házastársi (élettársi) kapcsolatban élők gyermek(kek)kel: GY; házastársi (élettársi) kapcsolatban élők

gyermek nélkül: GYN; egy szülő gyermekkel: EGY; egyedül élő: EÉ; Egyéb: E

Gazdasági aktivitás: aktív kereső: AK; munkanélküli: MN; inaktív kereső (gyes,gyed,gyet): IK; nyugdíjas: NY; eltartott: E

Iskolai végzettség: tanköteles kornál fiatalabb: TE; 8- ált-nál kevesebb: 0; 8- általános isk.. Á8; Ált. iskola 10 osztálya: Á10; szakmunkásképző iskola, szakiskola: SZM; szakközépiskola: SZK; gimnázium: G; felsőfokú iskola: F

Lakhatás jogcíme: tulajdonos, főbérlo, albérlo, ágybérlo, szivességi lakáshasználo

Klienssel nem egy háztartásban élő gyermekek adatai

--	--	--	--	--	--

Lakáskörülményei

Lakhatás jogcíme: _____ Lakás komfortfokozata: _____
 Szobák száma: _____ Lakás nagysága: _____

Természetes támaszok

Neve	Kapcsolata a klienssel	Elérhetősége

Mesterséges támaszok

Intézmény neve	Kapcsolattartó neve	Elérhetősége

Munkaügyi adatok (csak rszs/rát esetén kötelező a kitöltése)

Szakképesítése:

Nyelvtudás:

Tanfolyamok:

Egyéb _____ speciális _____ ismeret:

Utolsó _____ munkahelye:

Utolsó _____ munkaköre:

Munkaviszony

megszűnésének

dátuma:

Közfoglalkoztatásban részt vett:

igen

nem

Közfoglalkoztatás

ideje:

Egészségügyi adatok
(csak rszs/rát esetén kötelező a kitöltése)

Háziorvos:

Közgyógyellátási. ig. rendelkezik: igen

nem

Munkaképesség csökkenése van: igen nem

Munkaképesség csökkenés mértéke: _____%

Munkaképesség

csökkenés

jellege:

Munkaképesség

csökkenés

következő

felülvizsgálatának

ideje:

Egyéb

egészségügyi

problémák:

A rendszeres szociális segély megállapításához szükséges jövedelmi adatok

Egyéb információk

Nyilatkozat

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény által biztosított jogommal élve hozzájárulok, hogy a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató

Központ Családsegítő Szolgálat a személyi és lakcímadataimat, a rám vonatkozó személyes adatokat kezelje.

Kapuvár, _____ év _____ hó _____ nap

kliens aláírása

családgondozó aláírása

KLIENS NYILVÁNTARTÓ LAP

1. Személyes szociális gondoskodásban részesülő személy adatai:

Neve:..... Lakóhelye:.....
Születési helye, ideje:..... Tartózkodási helye:.....
Anyja neve:..... Állampolgársága:.....
TAJ száma:.....

2. A személyes gondoskodásban részesülő tartásra kötelezett személy adatai

Neve:..... Lakóhelye:.....
Születési helye, ideje:..... Tartózkodási helye:.....
Anyja neve:..... Állampolgársága:.....
TAJ száma:.....

3. A jogosultsági feltételekre a az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

Havi nettó jövedelme:

Jövedelem forrása:.....

A családhoz tartozók adatai

neve	kapcsolat	Szül. idő	Nettó jöv.	Jövedelem forrás

4. Személyes szociális gondoskodás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó döntés:

A személyes gondoskodás igénybevételének kezdő időpontja:.....

A személyes gondoskodás megszűnésének időpontja:.....

.....

.....

adatfelvevő

A kliens azonosítására alkalmas adatok:

A beilleszkedést elősegítő program

Rövid távú cél:

Hosszú távú cél:

A közösen kialakított cselekvési terv:

A Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő Szolgálatánál történő megjelenés rendszeressége:.....

Az aláírásunkkal igazoljuk, hogy a fenti cselekvési terv tartalmával egyetértünk, az abban foglaltakat betartjuk, illetve közös egyeztetés alapján módosítjuk a vállalt feladatokat.

Kapuvár,

.....
családgondozó

.....
ügyfél

Egyéni programterv

Azonosító adatok

Szociális környezet (lakhatás, családi állapot, természetes, mesterséges támaszok...)

Iskolai végzettség, szaktudás

Munkába állását akadályozó tényezők

Rövid és hosszú távú célok

Elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatok

Együttműködés módja

Folyamatba bevont szolgáltatók, intézmények

Találkozások rendszeressége

Folyamat eredménye

ügyfél

ügyintéző

Együtműködési megállapodás

Név, születési adatok, lakcím

Rövid és hosszú távú célok

Elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatok

Együtműködés módja

Folyamatba bevont szolgáltatók, intézmények

Találkozások rendszeressége

Folyamat eredménye

Lezárás időpontját

ügyfél

családgondozó

12.2. Gyermekjóléti Szolgálat dokumentumai

NYILATKOZAT

A személyes gondoskodást nyújtó személy ill. intézmény az önkéntesen, vagy hatósági intézkedés alapján igénybevett ellátás megkezdésekor, gondoskodik a gyermeknek és szülőjének (törvényes képviselőjének), ill. fiatal felnőttnek „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33.§ (2) bekezdése szerinti tájékoztatásáról. A gyermek szülője (törvényes képviselője) ill. fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

A fentiek alapján kijelentem, hogy a családgondozó tájékoztatott a Gyermekjóléti Szolgálatnál történő ellátások tartalmáról, azok feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám ill. gyermekeimre vonatkozó nyilvántartásokról.

Nyilatkozom arról is, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójával együttműködöm,* ill. nem működöm együtt,* valamint a nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatok* ill. nem szolgáltatok ki.*

(*Kérjük, aláhúzással jelölje.)

Hozzájárulok továbbá ahhoz, hogy

.....
nevű gyermekem/im egészségi állapotáról a házi gyermekorvos, a védőnő, valamint a gyermek/ek pedagógusa, osztályfőnöke, a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának hivatalos felhasználás céljából tájékoztatást, felvilágosítást, adatot szolgáltatasson ki.

Dátum:

.....
aláírás

II. számú adatlap

„GYSZ-1”– Esetfelvételi lap Környezettanulmány (A gyermekjóléti szolgálat tölti ki!)

Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolat
Milyen okból és hogyan került a család (a gyermek/ek) a gyermekjóléti szolgálathoz? Ki küldte a jelzést? (A jelzés csatolandó!) 2010. február 09. – Kozmutza Flóra EGYMI
A jelzést küldő, vagy más személy tett-e valamit az ügyben?
<u>Igen</u> : ki és mit tett? Az iskola tartotta a kapcsolatot a szülőkkel. Rendszeresen beszéltek a magatartási problémákról.
<u>Nem</u> .
Mikor, milyen módon vette fel a gyermekjóléti szolgálat a kapcsolatot a családdal (dátummal)? 2010. február: családlátogatás, pszichológiai tanácsadás felajánlása.
Milyen lépéseket tett a gyermekjóléti szolgálat az ügyben (dátummal)?
Korábban volt-e kapcsolatban a család a gyermekjóléti szolgálattal?
<u>Igen</u> : milyen probléma miatt, mettől meddig?
<u>Nem</u> .
A gyermekkel kapcsolatos hatósági, bírósági eljárások, ügyiratok, határozatok, elhelyezésekre vonatkozó adatok, jelenleg folyamatban lévő gondoskodás formája: -
Tapasztalatok (indokolt esetben feleljen meg a környezettanulmány követelményeinek is): A család tisztában van a problémával. Az okát nem tudják, mi okozhatja Normannál a viselkedészavarokat. A szülők együtt élnek, igaz sokat dolgoznak. Normannak van egy idősebb, nagykorú fiú testvére. Ő kiegyensúlyozott, komoly fiatalember. A szülők iskolába elindítják fiúkat, de nem tudnak rá hatni, hogy Sopronba az iskolából ne lógjon el, ne keveredjen konfliktusokba.
Következtetések, további tennivalók: A szülők hozzáállása a problémához megfelelő. Normant pszicho-pedagógushoz hordják. Rendszeresen tartják a kapcsolatot az iskolával, a pedagógusokkal. A szülők azért vitték a Kozmutza Flóra EGYMI-be gyermeküket, mert tisztába vannak magatartás problémájával és hiperaktivitásával. A pedagógusoktól, mint szakemberektől várják a segítséget. A Gyermekjóléti Szolgálat felajánlotta a pszich. Tanácsadást, de Norman rendszeresen jár pszichopedagógushoz.

Aláírás, dátuma, helyszín:

Útmutató a kitöltéshez

„GSZ-1”

Az adatlap funkciója:

1. Az eset kezdeti regisztrálása
 - a) önkéntes jelentkezés esetén, amennyiben a feltárt probléma előreláthatólag túlmegy a tanácsadás keretein, és legalább egy, a családnál történő helyszíni tájékozódást igényel,
 - b) jelzőrendszerből érkező értesítés esetén,
2. egyszerű környezettanulmány, védelembe vételre vonatkozó javaslattétel, illetve véleménynyilvánítás akkor, ha a gyámhatóság felkérését nem előzte meg gyermekjóléti szolgáltatás.

A családgondozó következtetésben indokolja az eset lezárását vagy folytatását, illetve megteszi javaslatát a hatóságnak.
Amennyiben a gyermek veszélyeztetett, az eset ezen a lapon nem zárható le, hanem tovább dokumentálandó a többi adatlapon.
3. Az adatlapot családonként egy példányban kell kitölteni, amennyiben azonban a családban több gyermek van, a rájuk vonatkozó következtetéseket, javaslatokat az adatlap végén gyermekenként kell részletezni.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.

A kitöltés kezdete: a család jelentkezése, a jelzés, illetve a gyámhatósági felkérés beérkezése.

Az adatlap továbbítása: a Törzslappal együtt, amennyiben a hatóság számára környezettanulmányként, javaslattételként készült.

III. számú adatlap

„GYSZ-2” – További fontos információk

Rendben vannak-e, és hol találhatóak a gyermek következő személyi okmányai?	
Személyi lap/személyazonossági igazolvány	
Lakcímet igazoló hatósági igazolvány	
Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány	
Diákigazolvány	
TAJ kártya	
Közgyógyellátási igazolvány	-
Oltási könyv	

A gyermekre vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű egészségügyi, fejlődési információk (asztma, epilepszia, cukorbetegség, ekcéma, látás-, halláskárosodás, mozgásszervi elváltozás, beszédzavar – beszédhiba, sajátos nevelési igény, gyógyszer-, liszt-, tejfehérje-, tojásfehérje-érzékenység, szénanátha, fertőző betegség vagy egyéb probléma, meglévő betegség esetén, megkapja-e a gyermek a szükséges kezelést):

A gyermeket gondozó személy(ek)re vonatkozó „azonnal tudni kell” jellegű információk (pl.: akut, vagy krónikus betegség, a gyermek közvetlen veszélyeztetését okozó rizikó tényezők, a szülő tájékoztatása alapján a háziorvosa neve, elérhetősége):

Van-e a családban, környezetben olyan személy, akinek a segítségére számítani lehet, ill. akinél szükség esetén a gyermek elhelyezhető?	Van: ki az a személy, hogy érhető el?
	Nincs:

Szakmai kapcsolatok

	Név	Cím	Telefonszám	Mikor/mióta/ meddig
A gyermek/ek házi gyermekorvosa, háziorvosa:				
A gyermek/ek védőnője:				
Bölcsőde/óvoda/iskola:				
Gyermekvédelmi felelős neve:				
Egyéb jelentős intézmény (szakember) pl. más gyermekjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság,				

pszichológus, pszichiáter, nevelési tanácsadó, logopédus, szakorvos (Aláhúzandó!)				
---	--	--	--	--

Dátum:

Aláírások:

adatszolgáltató (milyen minőségben)

adatfelvevő

Változások (dátummal, aláírással):

Útmutató a kitöltéshez „GYSZ-2”

Az adatlap funkciója:

1. a gyermekkel kapcsolatos sürgős tudnivalók rögzítése és továbbadása abban az esetben, ha a gyermek gyermekjóléti szolgáltatási előzmény nélkül kerül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre,
2. a családgondozáshoz szükséges feltárás segítése, dokumentálása,
3. a gyámhatóság, a területi gyermekvédelmi szakszolgálat és a gondozóhely tájékoztatása abban az esetben, ha a gyermek nevelésbe vételét javasolják, illetve, ha otthont nyújtó ellátásba kerül.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat

A kitöltés ideje:

1. a gyermek átmeneti gondozásba kerüléséről, ideiglenes hatályú elhelyezéséről szóló értesítés kézhezvétele, vagy
2. a családgondozás megkezdése,
3. amennyiben a gyermekjóléti szolgálat maga intézkedik a gyermek elhelyezésével kapcsolatban, az intézkedés ideje.

Az adatlap továbbítása:

1. a Törzslappal együtt a gondozási helyre, amennyiben a gyermek előzmény nélkül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre kerül,
2. a területi gyermekvédelmi szakszolgálathoz, továbbá az összes adatlappal együtt a gyámhivatalba. (Azon keresztül a gondozási helyre, amennyiben a gyermek számára a gyermekjóléti szolgálat családgondozása után nevelésbe vételt javasolnak.)

IV. számú adatlap
„GYSZ-3” Család – környezet
Környezettanulmány II.

Az adatfelvétel időintervalluma:		
A családra vonatkozó adatok		
Lakcím (a hely, ahol a környezettanulmány készült):		
A lakásban életvitelszerűen együtt élő közeli hozzátartozók:		
Név	Születési idő	Rokoni kapcsolat
A lakásban a családdal együtt élő egyéb személyek:		
Név	Születési idő	Kapcsolat, együttélés minősége:

A családtól különélő egyéb közeli hozzátartozók:		
Név	Rokoni kapcsolat	Lakóhely

A lakásra vonatkozó adatok (Felsorolás esetén a megfelelő választ húzza alá!)	
A törvényes képviselő/gondozó személy lakáshasználatának jogcíme: tulajdonos, bérlő, bérlőtárs, társbérlő, albérlő, ágybérlő, szívességi lakáshasználó, jogcím nélküli lakáshasználó, egyéb:	
Típusa: családi ház, házrész, sorház, lakótelepi lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, egyéb lakás	
Tulajdoni formája: magán, önkormányzati, szövetkezeti, állami, egyéb:	
Településkörnyezet (belterület, külterület, zártkert, tanya stb.):	
Komfortfokozata: összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli; szükséglakás	
Alapterület:	A lakószobák + fűlőszobák száma:

Egyéb helyiségek, előszoba, előtér, étkező, konyha, fürdőszoba, WC, fürdőszoba-WC, egyéb: Udvar, kert:
Fűtése: távfűtés, központi fűtés, egyedi fűtés (gáz, villany, olaj, vegyes, szén, fa)
Közüzemai szolgáltatások: Fűtési, főzési, tisztálkodási lehetőségek biztosítottak-e, működnek-e? Ha valamelyik hiányzik vagy nem használható, jelezze az okát is!
A lakás jellemzőinek leírása (állapot, felszereltség, bútorzat.....)
A család jövedelemforrásainak bemutatása (munkajövedelem, szociális támogatások, nyugdíj stb):
Küszködik-e a család anyagi problémákkal? Ha igen, miből adódnak, egyszeriek vagy ismétlődőek? Biztosított-e a gyermek(ek) megfelelő ételmezése, ruházata?

A család és környezete: befolyásoló tényezők

A család élettere, lakókörnyezete, szociokulturális háttere:

--

A család értékrendje, életmódja:

Található-e a gyermek(ek) lakókörnyezetében olyan veszélyforrás, amely testi épségüket, egészségüket, erkölcsi fejlődésüket közvetlenül fenyegeti (pl. a lakás állagából adódó veszély; fedetlen kút; veszélyes állatok; vasúti sínek, forgalmas út, veszélyes üzem, szórakozóhely, stb.)? Ha igen, hogyan védik a gyermek(ek)et ezek ellen?
--

A családon belüli viszonyok:

Érték-e a családot megrázkódtatások, traumák? Melyek voltak ezek, feldolgozta-e a család, s ha igen, segítséggel-e vagy anélkül. Mi lett a következményük?
--

A család társadalmi kapcsolatai — esetleges támogató személyek, közösségek:

Dátum:

Aláírás (szülő/törvényes képviselő, gyermek):

A gyermekkel kapcsolatos információk

(Gyermekeként töltendő ki!)

A gyermek neve:
A gyermek rövid jellemzése: külső és belső tulajdonságok:
Milyen gyakran beteg a gyermek? Nem figyeltek-e fel szokatlanul gyakori sérülésekre?
Környezet - a gyermek környezetének jellemzése (az élelmezés, ruházat, saját szoba, ágy, játékok, illetve könyvek meglétére vonatkozó információk)
Van-e a gyermeknek pihenésre, alvásra, tanulásra, félrevonulásra megfelelő, nyugodt, békés „zuga”?

Intézményes gondozás, oktatás, nevelés

Igénybe veszik-e a napközbeni ellátás valamilyen formáját, jár-e óvodába, iskolába?	
<input type="checkbox"/> Nem	
<input type="checkbox"/> Igen - hol/hova, milyen óvodai csoportba/hányadik osztályba jár?	
Eleget tesz-e a gyermek óvodai, iskolai tankötelezettségének?	Igen
	Nem
Van-e felmentése?	Van - miből?
	Nincs
Magántanuló-e?	Igen - mióta, miért, a gyermek érdekében áll-e?
	Nem
Tanulmányi eredménye képességeinek megfelel-e?	Igen
	Nem

Ismételt-e osztályt?	Igen - melyiket, mikor, hányszor, mely tantárgy(ak)ból bukott?
	Nem
Diagnosztizáltak-e tanulási problémát, részképesség zavart?	Igen – mikor, milyen jellegűt?
	Nem
Nyújt-e az oktatási intézmény a gyermek számára valamilyen egyedi, sajátos szolgáltatást?	Igen - melyet?
	Nem

Ha a gyermek már nem iskolás, mi az oka?

Ha van munkahelye, hol dolgozik, és mit csinál?	Ha nincs munkahelye, és nem is tanul, mi az oka, és mivel foglalkozik?
---	--

A gyermek megnyilvánulásaival kapcsolatos információk

Felfigyeltek-e a gyermek környezetében (intézményben, családban) a gyermek viselkedésének, magatartásának alapvető megváltozására?	Igen - a változás leírása:
	Nem
A gyermeknek milyen a viselkedése, milyen jellegűek és gyakoriak a konfliktusai? Vannak-e normaszegő, deviáns megnyilvánulásai?	
Érte-e a gyermeket valami súlyosan traumatikus élmény és azt hogyan dolgozta fel? Megváltozott-e utána a viselkedése? (Pl.: baleset, bántalmazás, szeretett személy elvesztése, stb.)	

A gyermek személyiség fejlődése, kötődései:

Dátum:	Aláírás (gyermek)
	Aláírás (anya/ törvényes képviselő)
	Aláírás (apa/ törvényes képviselő)
	Aláírás (családgondozó)

A gondozási folyamat összegzése, javaslatétel

- A feltárt probléma, veszélyeztető körülmények gyermek(ek)re gyakorolt hatása
- Mi történt, a gondozási terv/tervek értékelése a feladat megvalósulása, rögzített határideje és a gyermek, szülő, törvényes képviselő együttműködése alapján.
- Konzultációk, esetkonferenciák (időpont, kivel, emlékeztető)
- A család által igénybevett egyéb ellátások
- Korábban kezdeményezett intézkedések, azok következménye, eredménye
- Egyéb, fontos információk (ide kell leírni, ha a családhoz kapcsolódó valamely intézménnyel kapcsolatban fontos, eddig le nem írt információnk van).
- Javaslat – indokolással

Dátum:

Aláírások

A család részéről:

Megjegyzések:

A gyermekjóléti szolgálat részéről:

Útmutató a kitöltéshez

„GySz3”

Az adatlap funkciója:

1. amennyiben a család problémája előreláthatólag hosszabb távú, tervszerű családgondozást igényel,
 - a) a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárása,
 - b) a családgondozás dokumentálása,
2. környezettanulmány abban az esetben, ha a környezettanulmány készítésére való felkérést családgondozás előzte meg, vagy, ha a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezésben van.
3. a javaslattételi lap a gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslattételre szolgál.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat

Az adatlap kitöltése:

1. a javaslattételi lap kivételével
 - a) az Esetfelvételi lap „következtetése” alapján, a gondozási folyamat során, a gondozás megkezdésétől kezdve folyamatosan,
 - b) ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint történik.
2. A javaslattételi lap szükség esetén töltendő.

Az adatlap továbbítása:

1. az átmeneti gondozást nyújtóknak a javaslattételi lap kivételével az első kitöltés után azonnal, a módosításokról folyamatosan konzultálnak.
2. amennyiben a gyermekjóléti szolgálat tesz javaslatot gyermekvédelmi intézkedés alkalmazására, úgy a javaslat részeként az illetékes hatóságnak, amely nevelésbe vétel esetén azt továbbküldi a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak, aki az elhelyezési értekezlet előtt továbbítja majd a lehetséges gyám(ok)nak.
3. ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint a gyermekjóléti szolgálat továbbítja az adatlapot (a gondozási terv és a gondozási folyamat összegzése nélkül) a gyámhivatalnak, és azon keresztül a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak, aki továbbítja majd a gyámnak.

V. számú adatlap

„GYSZ-3” – Betétlap

Gondozási terv – Helyzetértékelés

A terv elkészülését követően szükség szerint – de a jogszabálynak megfelelően legalább félévente – a családgondozó helyzetértékelésben rögzíti a gondozás eredményességét, majd annak megfelelően módosítja, vagy új tervet készít. A terv tartalmazza a célt, feladatot, felelősöket, határidőket, az érintettek aláírását.

Útmutató a kitöltéshez

Az adatlap funkciója:

A családgondozás állásának függvényében

1. a családgondozás tervének, a családdal történő megállapodásnak a rögzítése,
2. a családgondozás féléves helyzetértékelésének rögzítése.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.

A kitöltés ideje:

1. gondozási terv esetén első alkalommal legkésőbb a családgondozás kezdetétől számított 30 napon belül, a továbbiakban szükség szerint, dátummal módosítható,
2. helyzetértékelés esetén a családgondozás kezdetétől számított fél év múlva.

Az adatlap továbbítása: csak külön kérésre.

VI. számú adatlap
„GYSZ-4” – Egészségügyi lap

(Alapellátásban szükség szerint, továbbá a gyermek védelembe vétele, illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, valamint szakellátásba kerülése esetén töltendő ki.

Kitöltő: a gyermekjóléti szolgálat, szakellátó vagy átmeneti gondozást nyújtó intézmény felkérésére a gyermek háziorvosa.)

Kitöltés kezdete:

Kitöltés kezdete:

Név:	Névváltozás (dátummal):
Születési hely (kerület is), idő:	Anyja születési neve:

Az egészségügyi iratokról a GYSZ-2 adatlap tájékoztat.

Milyen a gyermek általános egészségi állapota?	
Maradt-e el a gyermeknek kötelező védőoltása, s ha igen, mi és miért?	Kapott-e a gyermek a kötelezőn felüli védőoltást? Ha igen, melyet, és mikor (influenza, agyhártyagyulladás, ā-globulin stb.)?
Megtörténtek-e gyermek életkorának megfelelő kötelező rendszeres szűrések?	
Milyen gyermekbetegségeken esett át a gyermek? (kanyaró, rubeola, skarlát, bārányhimlő, mumpsz, egyéb)	
Volt-e a gyermeknek balesete, ebből visszamaradt-e maradandó károsodása? (Mikor, mi történt?)	
Volt-e a gyermeknek mūtétje, mikor, hol és miért?	
Szüksége van-e a gyermeknek korrekciós beavatkozásra, gyógyászati segédeszközre, s ha igen, mire, miért?	

A kórházi kezelések ideje, helye, oka, orvos neve (Ha szükséges, akkor használjon pótlapot!):

Ismertek-e az anya terhességének, a gyermek születésének körülményei? Tüntesse fel az információ forrását! (nem várt, túl korai, késői, vagy veszélyeztetett terhesség, vetélések, terhesség alatti egyéb problémák, szülés körüli komplikációk: felsírt-e a gyermek, vér-és oxigénellátási zavarok, testileg épen született-e, egyéb)

A védőnő és a gyermekorvos észrevételei a gyermek életének első 3 évében:

Egyéb kiegészítő információk:

Lezárás időpontja:

Az adatközlő aláírása:

Útmutató a kitöltéshez

„GySz4”

Az adatlap funkciója:

1. a gyermek egészségügyi adatainak rögzítésével a veszélyeztetett gyermek alapellátási gondozásának elősegítése,
2. átmeneti gondozás, otthont nyújtó ellátás esetén az ellátó tájékoztatása.

Az adatlap kitöltője: a gyermek védelembe vétele, előreláthatólag 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, nevelésbe vétele vagy egyéb, a családgondozó által indokoltnak ítélt esetben a gyermekjóléti szolgálat felkérésére a gyermek háziorvosa.

A kitöltés ideje: a külön jogszabályban meghatározott idő.

Az adatlap továbbítása: a gyermekjóléti szolgálat feladata az adatlap továbbküldése a gyermek gondozását ellátó helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy a szakellátást nyújtó intézménybe az elhelyezéstől számított 8 napon belül.

VII. számú adatlap

„GYSZ-5” – Családi/egyéni gondozási-nevelési terv védelembe vétel esetén

(A gyermekjóléti szolgálat munkatársa tölti ki.)

Védelembe vett gyermek(ek) neve:	
A terv készítéséért felelős neve:	Kitöltött lapok száma:
Családi/egyéni gondozási-nevelési terv sorszáma (a szülő által aláírt terv sorszámozandó):	

Tervkészítés oka (a megfelelő aláhúzendó):

védelembe vétel

kötelező felülvizsgálat

rendkívüli felülvizsgálat

Védelembe vételi tárgyalás/felülvizsgálatidőpontja:	Tervkészítés időpontja:
A védelembe vételi határozat száma, kelte:	Jogerőre emelkedésének kelte:

I. A védelembé vétel megszüntetésére irányuló munka részletezése az alábbi szempontok figyelembe vételével:

Veszélyeztető tényező, probléma (személyre szabottan):	A probléma megoldásához vezető lépések:

A problémamegoldást segítők felsorolása, teendői:	A teendők teljesítésének kezdete, rendszeressége és teljesítésének határideje:

A gondozási-nevelési tervbe foglalt megállapodásokat elfogadom, annak egy példányát átvettem:

Dátum:

Aláírás:

Anya/törvényes képviselő:

Apa/törvényes képviselő:

Kirendelt családgondozó:

Bevont segítők:

Gyermekek(ek):

Útmutató a kitöltéshez

„GySz5”

Az adatlap funkciója: a védelembe vett gyermekek családi/egyéni gondozási-nevelési tervének rögzítése. Azokra a gyermekekre, akiket azonos határozattal vettek védelembe, elegendő egy közös adatlap kitöltése a személyre szóló feladatok pontos megjelölésével.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.

A kitöltés ideje: a védelembe vételi határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül.

Az adatlap továbbítása:

1. védelembe vétel során a határozatot hozó jegyzőnek,
2. a gyámhivatal az eljáró illetékes jegyzőtől szerzi be az esetre vonatkozó iratanyagot.

VIII. számú adatlap

„GYSZ-6” – Helyzetértékelés

(A gyermekjóléti szolgálat munkatársa tölti ki!)

Védelembe vett gyermek/ek neve/anyja neve: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
/ _____
_____ / _____

Védelembe vételi határozat száma: _____

Helyzetértékelés jellege (aláhúzendő): féléves éves rendkívüli

Rendkívüli felülvizsgálat esetén kinek a kezdeményezésére indult az eljárás?

Az utolsó gondozási-nevelési terv készítésének ideje: _____

Családgondozó neve: _____

1. A szülők/törvényes képviselők, a gyermek/gyermek és a családgondozó kapcsolatának, együttműködésének bemutatása:

2. Konzultált-e a családgondozó a gondozási folyamatba be nem vont, de a gyermek életterébe tartozó személyekkel és szakemberekkel?
Kivel, mikor és mi a tapasztalatuk?

3. Mennyiben valósultak meg az utolsó gondozási-nevelési tervben foglalt célok és feladatok, mennyiben hárultak el a veszélyeztető körülmények?

<p>A problémamegoldást segítők felsorolása:</p>	<p>Az előző oszlopban szereplő személyek vállalt feladatai:</p>	<p>A feladat teljesítése: (eredeti határideje, a megvalósítás mértéke és időpontja, részleges vagy nemleges teljesítés esetén az okok megnevezése)</p>	<p><u>A feladat ellátásának következményeként milyen változások következtek be a veszélyeztetettségre vonatközoan?</u></p>

4. Értelmezze, hogy a korábban meghatározott feladatok mennyiben voltak alkalmasak a veszélyeztettség megszüntetésére!

5. A vizsgált időszak alatt felmerült újabb veszélyeztető körülmény/ek és az azokra tett intézkedések felsorolása:

6. A helyzetértékelést végző javaslata:

- a) Védelembe vétel megszüntetése eredményesség miatt
- b) Védelembe vétel fenntartása
- c) Más hatósági intézkedés kezdeményezése, megnevezése:

Indoklás:

Az adatlapot kitöltő aláírása:

Dátum: _____ aláírás: _____

A Helyzetértékelési adatlapot látták:

Gyermek/gyermek:

Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____

Anya/apa/törvényes képviselők:

Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____

Egyéb rokon, vagy a gondozásba bevont személyek

Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____
Dátum: _____	aláírás: _____

A Helyzetértékelő adatlapot aláírók észrevételei, megjegyzései:

Útmutató a kitöltéshez

„GYSZ-6”

Az adatlap funkciója: a védelembe vétel felülvizsgálata érdekében végzett helyzetértékelés rögzítése. Azon gyermekek esetében, akiknek egyéni gondozási-nevelési terve azonos adatlapon készült, a helyzetértékelés is egy adatlapon dokumentálandó.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.

A kitöltés ideje: a felülvizsgálatot megelőző 15 nap.

Az adatlap továbbítása: a védelembe vételt elrendelő jegyzőnek, 10 nappal a kitűzött felülvizsgálat időpontja előtt.

Nevelésbe vételi javaslat esetén a javaslattevő jegyző vagy gyermekjóléti szolgálat megküldi a gyámhivatalnak.

IX. számú adatlap

„GYSZ-7” – Családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén (A gyermekjóléti szolgálat tölti ki!)

Törzsszám:

Gyermek(ek) neve, gondozási helye:	
Gondozott személy(ek), rokonsági fok:	
A családgondozás helye:	A nevelésbe vételi határozat száma és kelte:
A gondozás kezdete:	Tervkészítés ideje:
A tervet készítő családgondozó neve:	A családot korábban gondozó intézmény, személy neve:

A szakellátás részéről együttműködő családgondozó neve, elérhetősége:	
A gyermekjóléti szolgálat családgondozója első látogatásának időpontja a gyermek gondozási helyén:	A szakellátás családgondozója első látogatásának időpontja az illetékes gyermekjóléti szolgálatnál:

I. Szakmai munka - kapcsolatok:
1. Van-e kapcsolat a szülő és a családgondozó között? Ha nincs, miért nincs?
2. Mikor, és hogyan indítható a közös munka?
3. Az együttműködés tervezett módja és formája:

II. A gyermek és a szülő kapcsolata, a kapcsolattartás segítése:
1. A szülő-gyermek kapcsolattartás konkrét lehetőségei:
2. Jellemezze a szülő és a gyermek jelenlegi kapcsolatának minőségét:
3. A kapcsolattartás módja és formája a gyakorlatban:

4. Igényel-e a szülő és a gyermek kapcsolatának rendezése támogatást? Ha igényel, akkor milyen, ha nem, akkor miért nem?

A családgondozó feladatai:

III. A család gondozásának tervei

Szükséges változtatás a család háztartásszervezésében, életmódjában és életvezetésében, stb.:

1. Egészségi állapot javításához nyújtható segítség:	Határidők	Felelősök
2. Mentális állapot javításához nyújtható segítség:	Határidők	Felelősök
3. A család anyagi- és lakáskörülményeinek javítására tervezhető feladatok:	Határidők	Felelősök
4. A szükséges szociális- és egyéb ellátásokhoz való hozzájutás szervezése:	Határidők	Felelősök
5. A család külső és belső kapcsolatainak javításában, stabilizálásában nyújtható lehetőségek:	Határidők	Felelősök

IV. Egyéb, a szakmai munkát segítő feladatok:

a) Szolgáltatások szervezése:	b) Intézmények megkeresése, kapcsolatfelvétel:
c) Egyéb speciális feladat:	

--

Dátum	Aláírások

V. Hosszú távú tervek, módosítások:

Útmutató a kitöltéshez

„GySz-7”

Az adatlap funkciója: a családgondozás és a kapcsolattartás segítségének tervezése a gyermek visszafogadása érdekében.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.

A kitöltés ideje: a nevelésbe vételi határozatot követő 30 nap.

Módosítására a felülvizsgálati határozat jogerőre emelkedését követő 30 napon belül, illetve szükség szerint kerülhet sor, ezen az adatlapon vagy pótlapok betoldásával.

Az adatlap továbbítása: felkérésre megküldhető.

<p>II. A szülő kapcsolattartásának alakulása gyermekével, amennyiben az egyes gyermeknél eltérés tapasztalható, azt név szerint, külön jelezze!</p>
<p>a) Milyen módon és rendszerességgel élt a szülő - illetve az a személy, akihez a gyermek az átmeneti nevelés után hazakerülhet - a kapcsolattartás jogával? A kapcsolattartás tapasztalatai:</p>
<p>b) Milyen támogatást kapott a kapcsolattartásra jogosult szülő illetve személy az intézménytől/családgondozótól?</p>
<p>c) A kapcsolattartás rögzített módja és formája megfelelt-e a szülő lehetőségeinek, igényeinek? Elősegítette-e a szülő és a gyermek kapcsolattartását?</p>
<p>d) A kapcsolattartás megvalósult módja és formája megfelelt-e a szülő lehetőségeinek? Elősegítette-e a szülő és a gyermek kapcsolattartását?</p>
<p>e) Szükségesnek tartja-e a kapcsolattartás szabályozásának módosítását, a kapcsolattartás korlátozását, szüneteltetését, megvonását? Ha igen, miért?</p>
<p>f) Elemezze a szülő-gyermek kapcsolatának alakulását (különös tekintettel a gondozási-, nevelési feladatokra)!</p>

<p>III. Információk a szülőkről, illetve azokról a személyekről, akikhez a tervek szerint a gyermek visszagondozható</p>
<p>I. A szülő magatartásában, életvitelében és körülményeiben beállt változások</p>
<p>a) háztartásszervezési, életmódbeli, és életvezetési változások:</p>
<p>b) egészségi állapot:</p>
<p>c) mentális állapot:</p>
<p>d) munka:</p>
<p>e) család állapota, dinamikájának alakulása:</p>
<p>f) család külső kapcsolatai:</p>
<p>g) anyagi helyzet, lakáskörülmények:</p>
<p>h) egyéb:</p>

i) A szülőnek a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával való együttműködésének a bemutatása:
IV. Következtetések, javaslatok
1. Szükséges-e a nevelésbe vétel fenntartása? A választ indokolja is meg!
2. Szükség van-e az „Egyéni elhelyezési terv” (TESZ-1 adatlap) módosítására, és ha igen miért? Javasolt módosítás:
3. „A családi kapcsolatok, családgondozás tervezése nevelésbe vétel esetén” (GYSZ-7) adatlap szükséges módosításai:
4. Szükség van-e a gyermek elhelyezésének megváltoztatására? Ha igen, miért? Javasolt módosítás:
5. A helyzetértékelést végző egyéb javaslata:

Az adatlapot készítette:

Dátum: _____ aláírás: _____

A Helyzetértékelési adatlap tartalmát megismerték:

Szülők, illetve azok a személyek, ahová a gyermek visszagondozható:

Anya: _____

megjegyzés:

megjegyzés:

Dátum: _____ aláírás: _____

Apa: _____

megjegyzés:

megjegyzés:

Dátum: _____ aláírás: _____

Más személy/személyek: _____
megjegyzés:

Dátum: _____ aláírás: _____

megjegyzés:

Útmutató a kitöltéshez

GYSz-8

Az adatlap funkciója: a gyermekjóléti szolgálat által a nevelésbe vett gyermek felülvizsgálata érdekében végzett helyzetértékelés rögzítése. A közös gyámhatósági határozattal egy gondozási helyen elhelyezett gyermekek tekintetében a helyzetértékelés rögzíthető egy adatlapon.

Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.

A kitöltés ideje: félévente egyszer, továbbá a felülvizsgálatot megelőzően a gyámhivatal felkérésétől számított 15 napon belül.

Az adatlap továbbítása: a gyámhivatalnak, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak és a gyámnak.

NYILATKOZAT

A személyes gondoskodást nyújtó személy ill. intézmény az önkéntesen, vagy hatósági intézkedés alapján igénybevett ellátás megkezdésekor, gondoskodik a gyermeknek és szülőjének (törvényes képviselőjének), ill. fiatal felnőttnek „**A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33.§ (2) bekezdése szerinti tájékoztatásáról.** A gyermek szülője (törvényes képviselője) ill. fiatal felnőtt írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.

A fentiek alapján kijelentem, hogy a családgondozó tájékoztatott a Gyermekjóléti Szolgálatnál történő ellátások tartalmáról, azok feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám ill. gyermekeimre vonatkozó nyilvántartásokról.

Nyilatkozom arról is, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójával **együttműködöm,*** ill. **nem működöm együtt,*** valamint a nyilvántartásokhoz **adatot szolgáltatok*** ill. **nem szolgáltatok ki.***

(*Kérjük, aláhúzással jelölje.)

Hozzájárulok továbbá ahhoz, hogy

.....
nevű gyermekem/im egészségi állapotáról a **házi gyermekorvos,** a **védőnő,** valamint a gyermek/ek **pedagógusa, osztályfőnöke,** a Családsegítő Intézet Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának hivatalos felhasználás céljából **tájékoztatást, felvilágosítást, adatot** szolgáltatson ki.

Dátum:

.....
aláírás

„T” – Törzslap

(A gyermek személyes adatlapja, amelyet gyermekenként külön vezet a gyermekjóléti szolgáltató, átmeneti gondozást, valamint otthont nyújtó intézmény)

A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek bekerült a gyermekvédelem rendszerébe):	
A személyes gondoskodás formája: gyermekjóléti szolgáltatás gyermekek átmeneti gondozása gyermekvédelmi szakellátás	dátuma:
A gyermek személyi adatai	
Név:	Névváltozás (a gondozási folyamat során) - dátummal:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
A gyermek neme: fiú lány	Állampolgársága:
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely: (gondozási hely)	Változás1:
	Változás2:
Törzsszám (szakellátásban):	Törzsszám változás:
Beszélt nyelve:	Van-e szüksége tolmácsra? igen – milyenre: nem

A szülők/törvényes képviselő személyi adatai:	
Anya	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága:	

* korábban „ideiglenes”

Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat?	igen nem - Miért?
Apa	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat?	igen nem - Miért?
Gyám	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely*:	Változás1:
	Változás2:

Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Jogcím/rokonsági fok:	

Átmeneti vagy tartós nevelt gyermek esetében	
Gyám / Hivatásos gyám	
Név:	
Születési név:	Születési hely, idő:
Elérhetősége (cím, telefon):	
Vagyonkezelő	
Név:	
Születési név:	Születési hely, idő:
Elérhetősége (cím, telefon):	

12.3. Idősek Nappali Ellátása dokumentumai

I.

Egészségi állapotra vonatkozó igazolás

/a házi orvos, kezelőorvos tölti ki /

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segélynyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) igénybevétele esetén (házi segélynyújtás, jelzőrendszeres házi segélynyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes részben képes segítséggel képes

1.2. szenved-e krónikus betegségben:.....

1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

.....

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:.....

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges:.....

1.6. szenvedett fertőző betegségben 6 hónapon belül:.....

1.7 egyéb megjegyzések.....

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása:

indokolt

nem indokolt

3. Átmeneti elhelyezést (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén :

3.1. esettörténet / előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan/:.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2. teljes diagnózis / részletes felsorolással,BNO kóddal: /.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

3.3. prognózis / várható állapotváltozás /:.....

.....
.....
3.4. ápolási - gondozási igények:.....
.....
.....

3.5 speciális diétára szorul-e:

3.6 szenvedélybetegségben szenved-e:

3.7 pszichiátriai betegségben szenved-e:.....

3.8. szenved-e fogyatékoságban / típusa, mértéke /.....

3.9. idősothtoni ellátás esetében demenciában szenved-e.....

3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama / pl. végleges , időleges, stb.)
valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:.....

.....
.....
.....
.....

4. A házi orvos / kezelő orvos / egyéb megjegyzései:

.....
.....
.....

Dátum.....

.....
orvos aláírása

P.H.

II.

Jövedelemnyilatkozat

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, idő:.....
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:.....
(Azt a laccímet vagy tartózkodási címet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik.)
Telefonszám (nem kötelező megadni):.....

Az 1993. III. tv.117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen-ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „Vagyonynyilatkozat tartós bentlakásos idősothtoni ellátás kérelmezés esetén” elnevezésű űrlapot nem kell kitölteni,

nem

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó:	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó:	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások:	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások:	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások:	
Egyéb jövedelem:	
Összes jövedelem:	
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. <u>A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam.</u> Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.	
Dátum:	
Az ellátást igénybe vevő /törvényes képviselő/ aláírása:	

Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési helye, időpontja:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye:
Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:
.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
Személyi igazolvány száma:
Tartására köteles személy
a.) neve:
b.) lakóhelye: Tel:.....
Legközebbi hozzátartozójának vagy törvényes képviselőjének
a.) neve:
b.) lakóhelye: Tel:.....
Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

2. Milyen típusú ellátás igénybe vételét kéri:

Étkeztetés
Házi segítségnyújtás

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Étkeztetés

Étkeztetés módja: helyben elvitellel kiszállítással

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
.....

Diétás étkeztetést igényel-e: igen nem

3.2. Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen típusú segítséget igényel:

Segítség a napi tevékenység ellátásában
Bevásárlás
Gyógyszerelés
Személyes gondozás
Egyéb

Kapuvár,

Ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő/ aláírása:

Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési helye, időpontja:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye:
Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:
.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
Személyi igazolvány száma:
Tartására köteles személy
a.) neve:
b.) lakóhelye: Tel:.....
Legközebbi hozzátartozójának vagy törvényes képviselőjének
a.) neve:
b.) lakóhelye: Tel:.....
Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

2. Milyen típusú ellátás igénybe vételét kéri:

Nappali ellátás
a.) Idősek nappali ellátása /Idősek Klubja/
b.) Fogyatékkal élők nappali ellátása
étkezést igényel-e igen nem

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Nappali ellátás
Idősek nappali ellátása /idősek klubja/
Milyen időponttól kéri az ellátás
biztosítását:.....
Fogyatékkal élők nappali ellátása
Milyen időponttól kéri a szolgáltatás
biztosítását:.....

Kapuvár,

Ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő/ aláírása:

Kérelem szociális alapellátás megszüntetésére

Alulírott,

Név:.....

Születési név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcím:.....

Azzal a kérelemmel fordulok, a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Igazgatójához, hogy az intézmény által részemre nyújtott szociális alapszolgáltatást szíveskedjék megszüntetni.

Étkeztetés - Házi segítségnyújtás - Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Nappali ellátás/idősek klubja/ – Nappali ellátás/ fogyatékkal élők részére/

Ok:.....
.....

Kapuvár,

Tisztelettel:

.....

Megállapodás **Étkeztetés /helyben-I.K.-ban/**

Amely létrejött egyrészről a **Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Igazgató**, másrészről

Név:.....Születési név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Személyi ig. szám:.....

TAJ szám:.....

továbbiakban törvényes képviselő, gondnok között alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybe vételéről az alábbiak szerint:

Az intézmény alapszolgáltatás keretében étkeztetést biztosít azon személyek részére, akik szociális, egészségi, mentális állapotuk, és a helyi rendeletben szabályozottak alapján jogosultnak tekinthetők.

Az ellátás /étkeztetés/ időtartama:

- határozott
- határozatlan

Határozott idő esetén az ellátás /étkeztetés/ időtartama:

.....-tólig.

Határozatlan idejű ellátás /étkeztetés/ igénybe vételének kezdő időpontja:

.....

Az ellátás biztosításának helye:

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Idősek Klubja 9330 Kapuvár Mátyás kir. u. 29.

Az étkeztetés biztosítása

- szociális konyháról
- egyéb főzőhelyről történik

Az étkeztetés keretében főétkezésként hétfőtől – péntekig, igény szerint egyszeri meleg ebéd biztosítása.

Orvos előírása alapján diétás étkezés is biztosított.

Étkezés típusa:

- normál
- diéta, fajtája:

Az étel kiszolgálásának időpontja. 11.00 – 13.00 óráig.

Az étkeztetés alapszolgáltatásért a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 114. paragrafusa, 116 paragrafusa, valamint a helyi önkormányzati rendelet alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a helyi Önkormányzat Képviselőtestülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg, évente legfeljebb két alkalommal, amely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény igazgatója a helyi rendelet alapján a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt és folyamatában, írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét, gondnokát vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt. Az ellátásért fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátást igénylő jövedelmének 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetében.

Térítési díj fizetés módja:

A személyi térítési díj fizetése utólag történik számla ellenében, az intézmény által meghatározott napon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott időtartam lejártával,
- a jogosult illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban (írásos kérelem),
- az ellátást igénybe vevő a „Házirendet” súlyosan megsérti.

Az intézményvezető az ellátás megszűnéséről, írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet, ha az ellátás megszüntetésével nem ért egyet, illetve, a szolgáltatással kapcsolatos egyéb panasszal, a Házirendben foglaltak szerint, az intézmény igazgatójához fordulhat. A panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét. Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak intézkedésével nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához Kapuvár Város Önkormányzat Hivatal Igazgatási Osztályához (Kapuvár Fő-tér 1.) benyújtandó panasszal élhet.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kapuvár,

.....
ellátást igénylő vagy törv. képv.

.....
igazgató

Kapják:

1.ellátott és (vagy törvényes képviselője)
2. Nyitott KAPU-VÁR T.Sz.Sz.K. - Idősek Klubja 9330 Kapuvár Mátyás kir. u. 29.

Megállapodás

Nappali ellátás / Idősek Klubja /

Amely létrejött egyrészről a **Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Igazgató**, másrészről

Név:.....Születési név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Személyi ig. szám:.....

TAJ szám:.....

továbbiakban törvényes képviselő, gondnok között alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybe vételéről az alábbiak szerint:

Az ellátás időtartama:

- határozott
- határozatlan

Határozott idő esetén az ellátás időtartama:

.....-tól.....ig.

Határozatlan idejű ellátás igénybe vételének kezdő időpontja:

.....

Az ellátás biztosításának helye:

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Idősek Klubja 9330 Kapuvár Mátyás kir. u. 29.

Szolgáltatások köre:

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő, napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez. Az Idősek Klubja az alábbi szolgáltatásokat biztosítja.

- szabadidős programok szervezése, mentális gondozás,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának lehetősége,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, megszervezésének segítése.

Az intézmény által nyújtott alapszolgáltatások formáját, körét és azok térítési díjait a Házirend szabályozza, illetve a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

Az intézményi térítési díjat a helyi Önkormányzat Képviselőtestülete a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg, évente legfeljebb két alkalommal, amely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény igazgatója a helyi rendelet alapján a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt és folyamatában, írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét, gondnokát vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Az Idősek Klubjában történő ellátásért a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 114.§-a, 117. §-a, valamint a helyi önkormányzat térítési díj rendelete alapján térítési díjat kell fizetni. Az ellátásért fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetében, 15%-át nappali ellátás esetében.

Térítési díj fizetés módja:

A személyi térítési díj fizetése utólag történik számla ellenében, az intézmény által meghatározott napon, tárgyhót követő hó 10. napjáig.

A személyi térítési díj mellett, eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

- kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl: informatika, idegen nyelv, stb.),
- egészségmegőrző felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel
- kirándulásokon való részvétel.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott időtartam lejártával,
- a jogosult illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban (írásos kérelem),
- az ellátást igénybe vevő a „Házirendet” súlyosan megsérti.

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény igazgatójánál. A panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét. Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak intézkedésével nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához Kapuvár Város Önkormányzat Hivatal Igazgatási Osztályához (Kapuvár Fő-tér 1.) benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kapuvár,.....

.....
ellátást igénylő, v. törv. képv.

.....
igazgató

Kapják:

1.ellátott és /vagy törvényes képviselője/
2. Nyitott KAPU-VÁR T.Sz..Sz.K.– Idősek Klubja 9330 Kapuvár Mátyás kir. u. 29.

Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója

Dátum:év.....hónap.....nap

Sor sz.	Ellátott neve	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK				
		Étkezés	Ügyintézés	Mentális tanácsadás	Szabadidős Programokon részvétel	Egyéb
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						

Nyilatkozat

Név:
Születési név:
Szül. hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:
Személyi ig. szám:
TAJ szám:

Alulírott nyilatkozom, hogy más szolgáltatónál, intézménynél, személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatást:

- igen, igénybe veszek
- nem veszek igénybe

Kérem, aláhúzással jelölje a megfelelő választ!

Igen válasz esetében:

Intézmény neve, címe:
.....

Alapszolgáltatás neve:
.....

Kapuvár,

.....
aláírás

Nyilvántartás személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről és ellátásban részesülőkről.

Nyilvántartási szám:

sorszám:

I. rész

- a.) Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
- b.) Lakóhely:
Tel.:
Tartózkodási hely vagy értesítés címe:
- c.) Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:
- d.) Cselekvőképessége:
- e.) Törvényes képviselő neve:
címe:
Tel.:
Hozzá tartozó neve:
címe:
Tel.:
- f.) Kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja:
- g.) Soron kívüli ellátásra vonatkozó igény:
- h.) Egyszerűsített előgondozás időpontja:
Előgondozás I. időpontja:
Előgondozás II. időpontja:

II. rész

- a.) Ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
- b.) Ellátás megkezdésének dátuma:
Ellátás megszüntetésének dátuma, módja, oka:
- c.) Jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok:
- d.) Bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül –e:

12.4. Fogytékos Nappali Ellátása dokumentumai

Fogyatékos Napközi Otthon kötelezően vezetendő dokumentumok

EGYÉNI FEJLESZTÉSI TERV												
Fejlesztendő terület	A fejlesztés időtartama											
	1-3. hónap			4-6. hónap			7-9. hónap			10-12. hónap		
Általános ismeretek												
Testséma												
Térbeli,- időbeli tájékozódás												
Síkbeli tájékozódás, irányok												
Finommotorika, grafomotoros fejlesztés, vizuomotoros koordináció												
Vizuális figyelem												
Vizuális észlelés												
Vizuális emlékezet												
Vizuális differenciálás												
Vizuális szerialitás												
Auditív figyelem												
Auditív észlelés												
Auditív emlékezet												
Auditív differenciálás												
Auditív szerialitás												
Színek												
Ritmus												
Alak- háttér differenciálás												
Problémamegoldó gondolkodás, lényegkiemelés, összefüggések, következtetések												
Analóg gondolkodás												
Beszédészlelés,- megértés												
Artikuláció												
Szókincs, verbális kifejezőkészség												
Betűdifferenciálás												
Betűfelismerés, összeolvasás												
Szövegértés												
Helyesírás, nyelvi fejlesztés												
Számfogalom, matematikai készségek fejlesztése												
Szociális készségek, önismeret fejlesztése												
Önálló életvezetés, önkiszolgálás, háztartási ismeretek												
Érzelmek kifejezése												
Társadalmi normák elsajátítása												
Előkészítendő terület: 0												
Fő fejlesztési terület: x												
Folyamatos fejlesztés: +												

Egyéni gondozási terv

Név:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Ellátási forma	Gondozási feladatok	Gondozási célok	Módszerek	A teljesítés ideje	Eredmény (értékelés)	Ellenőrzés (ellenőrizte)
Fizikai ellátás						
Egészségügyi ellátás						
Mentálhigiénés ellátás						
Foglalkoztatás						
Érdekvédelem és szociális ügyintézés						

Dátum:.....

.....
A vezető aláírása

.....
A felelős gondozó aláírása

.....
Az ellátott aláírása

Sorszám: / /FNO

Igazgató:
Nappali ellátásvezető:

ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

1. Nyitott Kapu-Vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ Fogyatékosok Napközi Otthona tagságáról, étkezés igénybevétele nélkül (9330 Kapuvár, Dr. Lumniczer Sándor u. 12.)
2. Nyitott Kapu-Vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ Fogyatékosok Napközi Otthona tagságáról, étkezéssel és térítési díj megállapításáról (9330 Kapuvár, Dr. Lumniczer Sándor u. 12.)
3. Nyitott Kapu-Vár Térségi Szociális Szolgáltató Központ Fogyatékosok Napközi Otthona tagságáról, étkezéssel és térítési díj felülvizsgálatáról (9330 Kapuvár, Dr. Lumniczer Sándor u. 12.)

Amely létrejött:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Törvényes képviselője:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Mint ellátást igénylő, valamint a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ, mint az ellátást biztosító között.

A Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Fogyatékosok napközi otthonában történő ellátását

. év hó -tól próbaidőre biztosítom.

Ellátások köre:

- Igény szerint étkezés biztosítása
- Szabadidős programok szervezése
- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Munkavégzés lehetőségének szervezése
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- Speciális önszervező csoportok támogatása, működésének segítése
- Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozás megszervezése
- Személyi higiénia biztosítása

Tájékoztatom, hogy a többször módosított 14/2007. (IV.27.) Önkormányzati rendelet alapján a szolgáltatás önköltsége: 5.080,-Ft/ nap

Intézményi térítési díj:

- A tartózkodási díj a személyi jövedelem összegének maximum nettó 15%-a (étkezés nélkül)
- 3x-i étkezéssel és tartózkodással a személyi jövedelem összegének maximum 30%-a, melyből az étkezés bruttó 15%

A térítési díj a 29/1993 (II. 17.) kormányrendelet alapján meghatározott.

Szociális helyzete, jelenlegi jövedelme:,-Ft
 Ön által fizetendő személyi térítési díj:,- **Ft/ nap**

Törzsszám: /2011

A havi térítési díj összegét az igénybe vett étkezési napok és a személyes térítési díj sorozata alapján kérjük tárgy hónapot követő 10-ig az Intézmény Gondozási Központjában kell befizetni. Az ellátás minőségével kapcsolatos jelzéseit, soron kívül és a befizetések alkalmával is megteheti.

A szolgáltatás lemondását a bejelentés követően legkésőbb a 3. naptól áll módunkban elfogadni.

A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül.

A jövedelemnyilatkozat kiállításának alapjául szolgáló tényekben bekövetkezett változás a tárgyévben kiadott igazolás érvényességét nem érinti, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme nagymértékben csökken, vagy az öregségi nyugdíjminimum 25%-át meghaladó mértékben növekszik.

Az ellátást igénybevevő a Házirendet megismeri és magára nézve kötelező érvényűnek tekinti.

Felhívom szíves figyelmét, amennyiben a megállapodásban foglaltakkal nem ért egyet a kézhezvételtől számított 8 napon belül az Intézmény igazgatójához vagy az Intézmény fenntartójához Kapuvár Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Jegyzőjéhez (9330 Kapuvár, Fő Tér. 1.) benyújtott fellebbezéssel élhet.

Kapják:

1. Ellátott
2. Irattár

Kelt: Kapuvár, 2011.

Igazgató
 Képviselő)

Ellátást igénybevevő(Törv.

Nappali ellátásvezető

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

.....

Születési név:

.....

Anyja neve:

.....

Születési hely, idő:

.....

Lakóhely:

.....

Tartózkodási hely:

.....

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

.....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa

Nettó összege

Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó

Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó

Táppénz, gyermekgondozási támogatások

Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások

Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások

Egyéb jövedelem

Összes jövedelem

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat

egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

Aláírás:

Környezettanulmány

Ellátott adatai (név, születési hely, idő):

Környezettanulmány felvételének helye:

ideje: célja:

Munkahely: Havi nettó jövedelem:

A KÖRNYEZETTANULMÁNY MEGÁLLAPÍTÁSAI

Az igénylővel közös háztartásban élő, közeli hozzátartozók:

Neve	Munkahely, oktatási intézmény, stb.	Havi nettó

Külön háztartásban élő, tartásra kötelezett személy neve:

Lakcíme:

LAKÁSKÖRÜLMÉNYEK

Lakásban tartózkodás jogcíme: Lakás alapterülete:

Szobák száma: Komfortfokozat:

A kérelmező és vele közös háztartásban élő személyek helyszínen bemutatott számlákkal

Villany		Lakbér	
Víz- és csatornadíj		Közös költség	
Fűtés		Gyermekek étkeztetési díja	
Gáz		Pénzintézeti	
Telefondíj		Szemétszállítási díj	
Egyéb			

igazolt kiadásai:

Igazolt bevételek: Igazolt kiadások: Egyenleg:

Kijelentem, hogy a fent közölt adatok a valóságnak megfelelnek:

KÖRNYEZETTANULMÁNY

Ügyfél adatai (név, születési hely, idő):

Környezettanulmány felvételének helye:

ideje: célja:

Munkahely: Havi nettó jövedelem:

A környezettanulmány megállapításai

Az igénylővel közös háztartásban élő, közeli hozzátartozók:

Neve	Munkahely, oktatási intézmény, stb.	Havi nettó jövedelem

Külön háztartásban élő, tartásra kötelezett személy neve:

Lakcíme:

LAKÁSKÖRÜLMÉNYEK

Lakásban tartózkodás jogcíme: Lakás alapterülete:

Szobák száma: Komfortfokozat:

A kérelmező és vele közös háztartásban élő személyek helyszínen bemutatott számlákkal

Villany		Lakbér	
Víz- és csatornadíj		Közös költség	
Fűtés		Gyermekek étkeztetési díja	
Gáz		Pénzintézeti	
Telefondíj		Szemétszállítási díj	
Egyéb			

igazolt kiadásai:

Igazolt bevételek: Igazolt kiadások: Egyenleg:

Kijelentem, hogy a fent közölt adatok a valóságnak megfelelnek:

.....

ügyfél aláírása

A család körülményeinek, a gyermek(ek) ellátottságának részletes leírása, egyéb megállapítások:

.....
.....
.....

.....

környezettanulmányt végző aláírása

Napi ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója

Dátum:év.....hónap.....nap

Sorszám	Ellátott neve	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK				
		Étkezés	Ügyintézés	Mentális tanácsadás	Szabadidős programokon részvétel	Egyéb
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						

34.						
35.						

2011.havi létszám a normatíva megállapításához

NAPOK	TAGOK SZÁMA	EBBŐL MEGJELENT
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
Összesen:		

Sorszám:

Nyilvántartási szám:.....

Név:.....

Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási hely:.....

Állampolgárság:.....

Jogállása: bevándorolt; betelepedett; menekült:.....

Születési hely, idő:.....

A jogosult tartására kötelezett személy adatai/ gyám,
gondnok:.....

Jogosult TAJ- száma:.....

A jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó
adatok:.....

A szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntés:
.....

A Szt. 3§ 83) bekezdése szerinti személy estében a Magyarországon tartózkodás jogcíme,
hozzátartozó esetén rokon kapcsolat:.....

Az ellátás igénybevételének és megszűnésének módja, és időpontja:.....

BNO besorolás:.....

Egyéb:.....
.....
.....
.....
.....

1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS
(a házi orvos, kezelő orvos tölti ki)

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a házi orvos, kezelő orvos tölti ki)

Név (születési név):
.....
Születési hely, idő:
.....
Lakóhely:
.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jel:
.....

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) igénybevétele esetén (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes részben képes segítséggel képes

1.2. szenved-e krónikus betegségben:

1.3. fogyatékos típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e:

1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül:

1.7. egyéb megjegyzések:

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása

indokolt nem indokolt

3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

- 3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):
- 3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):
- 3.3. prognózis (várható állapotváltozás):
- 3.4. ápolási-gondozási igények:
- 3.5. speciális diétára szorul-e:
- 3.6. szenvedélybetegségben szenved-e:
- 3.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:
- 3.8. fogyatékoságban szenved-e (típusa, mértéke):
- 3.9. időotthoni ellátás esetén demenciában szenved-e:
- 3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:

4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

P. H.

12.5. Étkeztetés szakfeladat dokumentumai

Kötelezően vezetendő dokumentumok

Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:

Születési neve:

Anyja neve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

Személyi igazolvány száma:

Tartására köteles személy

a.) neve:

b.) lakóhelye: Tel:.....

Legközebbi hozzátartozójának vagy törvényes képviselőjének

a.) neve:

b.) lakóhelye..... Tel:.....

Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

2. Milyen típusú ellátás igénybe vételét kéri:

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Étkeztetés

Étkeztetés módja: helyben elvitellel kiszállítással

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:

.....

Diétás étkeztetést igényel-e: igen nem

3.2. Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen típusú segítséget igényel:

Segítség a napi tevékenység ellátásában

Bevásárlás

Gyógyszerelés

Személyes gondozás

Egyéb

Ellátást igénybe vevő / törvényes képviselő/ aláírása:

**Nyilvántartás személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről
és ellátásban részesülőkről.**

Nyilvántartási szám:

sorszám:

I. rész

- a.) Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:
- b.) Lakóhely:
Tel.:
Tartózkodási hely vagy értesítés címe.
- c.) Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:.....
- d.) Cselekvőképessége:
- e.) Törvényes képviselő neve:
címe:
Tel.:
Hozzátartozó neve:
címe:
Tel.:
- f.) Kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja:
- g.) Soron kívüli ellátásra vonatkozó igény:
- h.) Egyszerűsített előgondozás idő pontja.
Előgondozás I. időpontja:
Előgondozás II. időpontja:

II. rész

- a.) Ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
- b.) Ellátás megkezdésének dátuma:
Ellátás megszüntetésének dátuma, módja, oka:
- c.) Jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok:.....
- d.) Bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül –e:

I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(házi orvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:.....

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) igénybevétele esetén

(házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.1 önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes részben képes segítséggel képes

1.2. szenved-e krónikus betegségben:

1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e:

1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül:

1.7. egyéb megjegyzések:

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása

indokolt **nem indokolt**

3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

3.3. prognózis (várható állapotváltozás):

3.4. ápolási-gondozási igények:

3.5. speciális diétára szorul-e:

3.6. szenvedélybetegségben szenved-e:

3.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:

3.8. fogyatékoságban szenved-e (típusa, mértéke):

3.9. időotthoni ellátás esetén demenciában szenved-e:

3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:

4. A háziorvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

P. H.

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ (9330 Kapuvár, dr. Lumniczer Sándor u. 12.) mint ellátást nyújtó,

Másrészről, mint ellátást igénybevevő:

Név:..... Leánykori név:.....

Anyja neve:.....

Szül. hely, idő:.....

Lakcím:..... Tel szám:.....

Szem. ig. szám:..... TAJ. szám:.....

Nyugdíj törzsszám:.....

Legközelebbi hozzátartozó elérhetősége:.....

Között, mint szociális igénybevételére.

1 A szociális étkeztetés igénybevételét

.....év.....hónap.....naptól.....év.....hó.....napig.

2. Az intézmény az igénybevevő részére biztosítja:

.....
.....

3. Az ellátást igénybevevő a személyes gondoskodásért a tárgy hónapot követő hónap napjáig.....Ft/adag személyi térítési díjat fizetni.

Az intézmény térítési díj.....Ft/adag

A térítési díj összege a fenntartó által évente 2 alkalommal felülvizsgálatra kerülhet.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Határozott idejű étkezési kérelem esetén a megjelölt időtartam lejártával
- A jogosultnak ill. a hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentést követő- házirendet meghatározott- idő elteltével
- Ha a jogosult más személyes gondoskodást nyújtó ellátást kér
- Ha nem tesz eleget személyi térítési díj fizetési kötelezettségének

5. Szolgáltatást nyújtó intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját:

- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- Étkezési illetve elviteli szállítás időpontjáról
- A fertőzések elkerülések érdekében higiénés szabályok fokozott betartásáról

6. A jogosult és hozzátartozója köteles nyilatkozni:

- Hitelt érdemlő dokumentumokkal köteles jövedelmét igazolni
- Minden olyan körülményt, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges
- A személyazonosító adataiban beállt változásokról
- Arról, hogy fertőző vagy pszichiátriai betegségben szenved
- Hogy együttműködik az intézmény dolgozójával
- Minden olyan dologról, ami az intézmény jogviszony fenntartását, illetve megszűnését befolyásolhatja, vagy más okból fontosnak tartja
- A megállapodásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteletben tartásáról

7. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

A szociális intézmény minden elvárhatót megtesz, hogy e szerződésben eredőt kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. Továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

.....
Ellátást igénybevevő

.....
Ellátást nyújtó intézmény

.....
Tanú

.....
Tanú

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

.....

Születési név:

.....

Anyja neve:

.....

Születési hely, idő:

.....

Lakóhely:

.....

Tartózkodási hely:

.....

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

.....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa

Nettó összege

Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó

Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó

Táppénz, gyermekgondozási támogatások

Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások

Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások

Egyéb jövedelem

Összes jövedelem


Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.


Dátum:

Aláírás:

4. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelethez

 *Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló*

 Dátum: év hónap

 Ellátott
neve 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
















Összesen

 *Kitöltési útmutató:*

☞ Az ellátott neve melletti oszlopba X-et kell tenni ahhoz a naptári naphoz, amelyiken az étkeztetést igénybe vette. Az utolsó sorban számmal kell összesíteni az egy napra jutó étkezőket.

☞ A táblázatnak három típusát kell naponta vezetni. Külön táblázatban kell vezetni a helyben, az elvitellel és a kiszállítással étkezőket.

Nyilatkozat **9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18. alapján**

Alulírott nyilatkozom, hogy a/az
..... Által biztosított (megfelelő
rész aláhúzendó);ú

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás,

szolgáltatáson kívül más szolgáltatótól a felsorolt szolgáltatásokban:

- nem részesülők
- részesülők

Szolgáltató neve:.....

Szolgáltatás (megfelelő rész aláhúzendó)

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás.

aláírás

Dátum: _____

Térítési díj nyilvántartási törzslap

Az ellátott neve:

Megállapodás, beutaló határozat száma és kelte:

A gondozásba vétel napja:

Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj napi összege:

Múlt évi hátralék összege:

Fizetésre kötelezett neve, lakcíme:

Év hónap	Havi rendszeres jövedelem	Folyó havi személyi térítési díj összege (napi)	Adag/gondozási óra	Befizetés kelte	Számla száma	Befizetett összeg

Éves összes befizetés:

Éves összes adag/ gondozási óra:

12.6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás dokumentumai

Kötelezően vezetendő dokumentumok

A/5. Megállapodás

Nyilvántartási szám:.....

Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről: **Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ** mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy:
(továbbiakban: Szolgáltatásvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint Ellátott vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendő)

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **20....** _____ **hó** _____ napján beadott kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **20__ év** _____ **hó** _____ **napjáig**.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Térítési díj fizetéséről

Az Ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

A fizetendő térítési díj összege: **Ft/nap**

A térítési díj megállapításához az Ellátott által aláírt jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj fizetése – a szolgáltatást nyújtó által biztosított befizetési lehetőségek alapján (megfelelő részt ki kell választani):

- a.) készpénzfizetési számlával,
- b.) banki átutalással,
- c.) bevételi pénztár bizonylattal,
- d.) szolgáltatást nyújtó pénztárába történő készpénzbefizetéssel
- e.) egyéb módon :

utólag történik, a naptári hónap lezárását követő hónap 10. napjáig, az ellátott és a szolgáltató által közös megegyezéssel meghatározott határidőig.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A Szolgáltatásvezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név:

Cím:

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni.

Megállapodás megszűnéséről és megszüntetéséről

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást biztosító jogutód nélküli megszűnésével,
- az Ellátott halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- Az Ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltatásvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha a

- az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az Ellátott számára más szociális ellátási forma igénybevételevel él,
- az Ellátott kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgáltatásvezető felszólítására 15 napon belül sem teljesíti,
- az Ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az Ellátott veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét,
- az Ellátott nem a megfelelő módon használja a jelzőkészüléket (pl: szándékos készülékrongálás, kézi jeladót figyelmeztetés ellenére sem viseli az ellátott)
- az Ellátott a szolgáltatási rendet súlyosan megsérti.
- az Ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az Ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére vonatkozó megállapításokat.

Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgáltatást vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetőségei:

.....
.....

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

_____, 20..... _____ hónap ____ napján.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

A szolgáltatás vezetője

P.H.

Tartásra kötelezett személy

Nyilatkozat

Alulírott

Név: _____

Cím: _____

Szem. ig. szám: _____

Telefonszám: _____

Vállalom, hogy a KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtó Szolgálatának rendszerébe bekerült

Név: _____

Cím: _____

Szem. ig. szám: _____

Személyt segélykérése esetén, a nap bármely szakában a helyszínre sietve, vagy orvost értesítve segítem.

Dátum: _____

Önkéntes személyi segítő

Nyilatkozat

Alulírott.....

nyilatkozom, hogy a
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban
részesülő..... hozzátartozómmal egy háztartásban
élek:

Gyermeke

Unokája

Rokona

Eltartója

Egyéb.....

.....
Dátum

.....
Aláírás

A/1.) Segélyhívási jegyző könyv

1. Segélyhívás időpontja:év hó..... napóra perc.
Kérkezés időpontja:év hó..... napóra perc.

2. Ellátott adatai:

Név

Nyilvántartási
szám

Cím:

3. A segélykérés oka:

.....
.....
.....

4. Megtett intézkedés:

.....
.....
.....

5. Hívott-e más
segítséget?

Igen, típusa:

Nem

6. Esetleírás:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. A szociális
gondozó neve,
aláírása

9. Vezető neve,
ellenjegyzése

245

10. Dátum

B/1.) Kérelem a jelző rendszeres házi segítségnyújtás igénybevételéhez**A.) Adatlap****1. Az ellátást igénybevevő adatai**

Név:		
Születési neve:		
Anyja neve		
Születési helye		
Születési idő pontja		
Lakóhelye		
Tartózkodási helye		
állampolgársága		
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:		
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:		
Tartására köteles hozzátartozó:	neve	
	lakóhelye	
Igénybevevő telefonszáma		
Legközelebbi hozzátartozójának:	neve	
	lakóhelye	
	telefonszáma	
Törvényes képviselő jének:	neve	
	lakóhelye	
	telefonszáma	
Az ellátást igénybe vevő vel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:		
2. Jelző rendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele	<input type="checkbox"/>	247

Dátum:.....

.....

aláírás

(ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő))

**B/1.) Kérelem a jelző rendszeres házi segítségnyújtás
igénybevételéhez**

B.) Adatlap

Egészségi állapotra vonatkozó adatok a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
igénybevétele
(házi orvos, kezelőorvos tölti ki)

1. önellátásra vonatkozó megállapítások:	önellátásra képes <input type="checkbox"/>	részben képes <input type="checkbox"/>	segítséggel képes <input type="checkbox"/>
2. szenved-e krónikus betegségben:			
3. esetleges fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:			
4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:			
5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges:			
6. szenvedett fertőző betegségben 6 hónapon belül:			
7. egyéb megjegyzések:			
A házi orvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:			
Dátum:	Orvos aláírása	P.H.	

B/2.) Egyszerű sített elő gondozási adatlap

Felvétel helye:

Felvétel ideje:

1. Az ellátást igénybevevő adatai:

Név

Lakcím

2. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:

a.) mozgásképesség

b.) érzelmi állapot

c.) segédeszköz használata

d.) szenzoros funkciók
(hallás, látás, szaglás, íz-
érzés)

e.) magatartás,
kommunikációs készség:

3. Egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatban

Dátum:.....

.....

Aláírás

(elő gondozást végző személy
neve)

B/3.) Nyilatkozat szociális rászorultság megállapításáról

Alulírott, mint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó szervezet vezetője az alábbiakban megnevezett igénylőnél a szociális rászorultság fennállását a **jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra**

.....-tól-ig megállapítom.

Név	
Születési név	
Születési hely. idő	
Lakcím	

A szociális rászorultság fennállásának megállapításához benyújtott dokumentumok felsorolása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dátum:.....

.....

aláírás, pecsét

B/4.) Igazolás a jelző rendszeres házi segítségnyújtást igénybevevő egészségügyi állapotáról

1. Ellátást igénybe vevő adatai

Név

Születési név

Születési hely, idő

Lakcím

2. Egészségi állapota alapján jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása:

Indokolt

Nem indokolt

3. Felülvizsgálat szükséges:

Igen

Nem

Ha szükséges, a következő felülvizsgálat időpontja

Dátum:

Orvos aláírása

P.H.

**B/5.) Nyilvántartás jelző rendszeres házi segítségnyújtásban részesülő
személyrő I**

Nyilvántartási száma:	Igen <input type="checkbox"/>	Nem <input type="checkbox"/>	Nem finanszírozott ellátási terület <input type="checkbox"/>
Támogatás elszámolásánál figyelembe vehető az ellátott:			Nem szociálisan rászorult személy <input type="checkbox"/>

I. Ellátott adatai:

Név:..... Születési név:.....
 Születési hely, idő:..... Anyja neve:.....
 Állampolgárság (bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállás):.....
 TAJ szám:.....
 Lakóhely:.....
 Tartózkodási hely:.....

II. a) A jogosult tartására köteles személy adatai:

Név:..... Lakcím:.....
 Telefonszám:.....

b.) Gondokoltság esetén a törvényes képviselő adatai:

Név:..... Lakcím:.....
 Telefonszám:.....
 Cselekvőképesség minősége:

III. Jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok:

1. Szociálisan nem rászorult;
2. Szociálisan rászorult;
 - a) Egyedül élő 65 év feletti személy;
 - b) Egyedül élő súlyosan fogyatékos személy
 - c) Egyedül élő pszichiátriai beteg személy;
 - d) Kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti személy (egészségi állapota indokolja)
 - e) Kétszemélyes háztartásban élő súlyosan fogyatékos személy; (egészségi állapota indokolja)
 - f) Kétszemélyes háztartásban élő pszichiátriai beteg személy; (egészségi állapota indokolja)

Tényleges feltétel, a vonatkozó dokumentumok száma, egyéb okmányok:

.....

IV.A szociális ellátás megállapítása, változtatása, megszüntetése

Döntés:.....

Intézményvezető intézkedése, értesítés kelte, száma:.....

Fenntartó önkormányzat határozata, határozat kelte, száma:.....

Döntés módosítása, kelte, száma, oka:.....

Egyéb döntés, határozat kelte, száma:

V. A jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok:

Az ellátott rendszeres havi jövedelme a megállapodás megkötésének időpontjában:

.....Ft.

VI. Az 1993. évi III. tv. 3.§-a szerinti személy adatai:

1. A Magyarországon tartózkodás jogcíme:.....

2. Hozzá tartozó esetén a rokoni kapcsolat:.....

VII. Az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontja:

1. Az ellátás igénybevételének kezdete (év, hónap, nap):

2. Az ellátás megszűnése (év, hónap, nap):

3. Az ellátás megszűnésének oka:.....

VIII. A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására, a követelés behajtására, valamint az elévülésre vonatkozó adatok:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B/7. NYILATKOZAT ALAPSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Alulírott (Ellátott vagy törvényes képviselője) nyilatkozom , hogy a Kérelem benyújtásának időpontjában más szociális alapszolgáltatást igénybe veszek / nem veszek igénybe. (megfelelő aláhúzendó)

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe (csak a fentiekben bejelölt „igénybe veszek” válasz esetén kitöltendő):

Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve / címe	Igénybevétel kezdete
falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás		
étkeztetés		
házi segítségnyújtás		
családsegítés		
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		
közösségi ellátások, támogató szolgáltatás		
utcai szociális munka		
nappali ellátás		

Kelt:

.....

Ellátott / törvényes képviselő

B/8. Feljegyzés lakáskulcs átvételéről

FELJEGYZÉS
Lakáskulcs átvételéről

Alulírott a nevében az alábbi lakáskulcsot vettem át:

A lakáskulcs tulajdonosának neve:.....

Az átvétel időpontja:.....év.....hó.....nap

Az átvevő neve:.....

a tulajdonos aláírása

a szolgáltató képviselője

FELJEGYZÉS
Lakáskulcs visszaadásáról

Alulírott a nevében az alábbi lakáskulcsot
adtam vissza tulajdonosának:

A lakáskulcs tulajdonosának neve:.....

A visszaadás időpontja:.....év.....hó.....nap

Az átadó neve:.....

a tulajdonos aláírása

a szolgáltató képviselője

Készülék visszaszolgáltatási nyilatkozat

Név: _____

Cím: _____

Nyilvántartási szám: _____

Részére felszerelt SH-402 típusú, _____ számú készüléket a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtó Szolgálat tulajdonába visszaszolgáltatta.

Egyúttal a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ _____ db kulcsot visszaadta.

Dátum: _____

Átvevő aláírása: _____

Átadó aláírás: _____

2. Szolgálat példánya

KÉSZÜLÉK ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott, a mai napon a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ tulajdonában lévő Jelzőrendszeres falra erősítendő tápegységet (tartozékaival) és a nyakba akasztható vészjelző medált átvettem s kijelentem, hogy azt rendeltetésszerűen használom.

A Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtó Szolgálat biztonságos és sikeres működése érdekében vállalom, hogy a szolgálat részére lakásomhoz kulcsot készítettek, és azt a szolgálatot irányító rendszergazdának jelzem. Kijelentem továbbá, hogy a segélyhívó készülék szükségességének megszűntével, azt a rendszergazdának jelzem, mert a készüléket csak Ő szerelheti le.

(A készülék visszaszolgáltatásával egyidejűleg a rendszergazda a lakáskulcsot visszaadja!)

Ha a műszaki berendezésekben kárt teszek, köteles vagyok a javítási költségeket számla ellenében megtéríteni!

Név: _____

Szem. Ig. szám: _____

Lakcím: _____

Telefon: _____

Dátum: _____

Aláírás: _____

II. Havi jelentés a segélyhívásokról

1. Időszak: év hónap

2. Szakmai központ

neve:.....

3. Segélyhívások

száma:.....

4. Jelzőkészülékek

száma:.....

5. Ellátottak

száma:.....

6. Szociális gondozók

száma:.....

7. Társult települések száma:

8. A segélyhívások száma a hónap napjai szerint:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.

9. A segélyhívások száma a hét napjai és napszakok szerint:

	H	K	SZ	CS	P	SZO	V
0-6 óra között							
6-12 óra között							
12-18 óra között							
18-24 óra között							

10. A segélyhívások száma településenként (a táblázat bővíthető):

Település neve	A segélyhívások száma

11. A segélyhívások főbb okai:

A segélyhívás oka	A segélyhívások száma
Pszichés probléma	
Elesés	
Betegség, rosszullét	
Krízishelyzet	
Higiénés szükséglet miatt	
Téves riasztás	
Segítés az esti lefekvéshez	
Egyéb okok	

12. Az esetek megoldása

Eset megoldása	Esetek száma
Beszélgetés, megnyugtató	
Gyógyszeradás saját gyógyszerből	
Házi- vagy ügyeletes orvos hívása	
Mentőhívás	
Gondozás: pelenkacsere, mosdatás, felsegítés, folyadékpótlás,	
Téves riasztásról meggyőződés	
Esti lefekvésnél segítségadás	
Egyéb	

13. A rendszerből a hónap során kikerült személyek száma (akiknél a készüléket leszerelték):

.....

14. Az ellátásból kikerült személyek, és a kikerülés oka /Fő/ (kérjük, az alábbi lehetséges okok szerint kódolja):

1 – elhalálozás	
2 - bentlakásos intézménybe kerülés	
3 - kórházba kerülés	
4 - saját kérésre	
5 - gondozó, hozzátartozó kérésére	
6 - alkalmatlanság a rendszer kezelésére	
7 - egyéb (kérjük, röviden ismertesse):	

15. A rendszerbe a hónap során bekerült személyek száma:.....

16. A rendszerben házi segítségnyújtásban részesülők száma:.....

17. A teljesített feladatmutatók:

Szociálisan rászorulóknak esetében	Szociálisan nem rászorulóknak esetében	Összesen

Kitöltés dátuma:.....

Felelős vezető neve:.....

GONDOZÁSI TERVDOKUMENTÁCIÓ

(szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele esetére)

Név:	
Cím.	
Telefonszám:	
Igénybevétel kezdete:	
Igénybevett szolgáltatás:	<ol style="list-style-type: none">1. szociális étkeztetés2. házi segítségnyújtás3. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
Nyilvántartási szám:	
Megszüntetés ideje: Oka:	<ol style="list-style-type: none">1. Saját kérésre2. Más ellátási típus igénybevétele3. Elhalálozás4. Elköltözés5. Egyéb
Megszüntető ügyiratszám:	

12.7. Házi segítségnyújtás dokumentumai

Kötelezően vezetendő dokumentumok

Igazolás gondozási szükséglet vizsgálatáról

1. Személyes adatok

A személyes gondoskodást igénylő neve (születési neve):

Születési helye, ideje:

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:

Lakóhelye vagy tartózkodási helye:

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:

2. Házi segítségnyújtás (az intézmény/szolgáltató vezetője vagy a jegyző által felkért szakértő tölti ki):

A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete:

nincs 1 óra 2 óra 3 óra 4 óra 4 órát meghaladó

.....
intézmény (szolgáltató) vezetője/
jegyző által felkért szakértő

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát a szolgáltató, intézmény fenntartójánál, fenntartó hiányában a jegyzőnél lehet kérni.

3. Időotthoni ellátás (az intézményvezető tölti ki):

3.1. Az időotthoni ellátást igénylő gondozási szükséglete gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló miniszteri rendelet 4. § (1) bekezdésének pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények alapján áll fenn

3.2. Az időotthoni ellátást igénylő napi gondozási szükséglete:

A napi 4 órát meghaladja

A napi 4 órát nem haladja meg

A gondozási szükséglet órában kifejezett mértéke: napi óra

.....
intézményvezető

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

4. Felülvizsgálat

4.1. Házi segítségnyújtás (a szolgáltatás fenntartója, fenntartó hiányában a jegyző által kijelölt szakértő tölti ki):

A házi segítségnyújtást igénylő napi gondozási szükséglete:

nincs 1 óra 2 óra 3 óra 4 óra 4 órát meghaladó

4.2. Időotthoni ellátás (az intézmény fenntartója tölti ki):

4.2.1. Az időotthoni ellátást igénylő gondozási szükséglete gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló miniszteri rendelet 4. § (1) bekezdésének pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények alapján áll fenn.

4.2.2. Az időotthoni ellátást igénylő napi gondozási szükséglete:

A napi 4 órát meghaladja

A napi 4 órát nem haladja meg

A gondozási szükséglet órában kifejezett mértéke: napi óra

.....
fenntartó képviselője

Nyilatkozat
9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18. alapján

Alulírott nyilatkozom, hogy a/az
..... Által biztosított (megfelelő
rész aláhúzendó);ú

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás,

szolgáltatáson kívül más szolgáltatótól a felsorolt szolgáltatásokban:

- nem részesülök
- részesülök

Szolgáltató neve:.....

Szolgáltatás (megfelelő rész aláhúzendó)

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- nappali ellátás.

aláírás

Dátum: _____

Nyilatkozat

Alulírott.....név.....
.....utca.....h.sz. nyilatkozom, hogy a szociális szakértői
bizottság által megállapított gondozási óraszámot, (.....óra/nap) nem kívánom igénybe
venni teljes mértékben. Egészségi állapotom és önellátó képességem függvényében kérem a
gondozást.

.....
Házi segítségnyújtást igénybe vevő

A napi tényleges gondozási óraszám gondozási naplóban vezetve.

.....
Szolgálatvezető gondozónő

Dátum:

Egyszerű sített elő gondozási adatlap

Felvétel helye:

Felvétel ideje:

1. Az ellátást igénybevevő adatai:

Név

Lakcím

2. Egészségi állapotára vonatkozó gondozói vélemény:

a.) mozgásképesség

b.) érzelmi állapot

c.) segédeszköz használata

d.) szenzoros funkciók

(hallás, látás, szaglás, íz-
érzés)

e.) magatartás,

kommunikációs készség:

3. Egyéb megjegyzések az ellátással kapcsolatban

Dátum:.....

.....

aláírás

(elő gondozást végző személy neve)

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött a) mint
Ellátást nyújtó, másrésről..... Mint
Ellátást igénybevevő

Név: szem. ig. sz:.....

Lakcím:..... Tel:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

TAJ szám:..... Nyugd. törzsszám:.....

Legközelebbi hozzátartozó neve, elérhetősége:.....

.....

között *házi segítségnyújtás* keretén belül *gondozási-ápolási szolgáltatás* igénybevételére.

1. *A gondozás igénybevételét*

20.....év.....hó.....naptól,.....év.....hó.....napig,
vagy határozatlan időtartamra biztosítja.

2. Az intézmény a gondozást igénybevevő részére saját lakókörnyezetében—fizikai, egészségügyi, mentális, szociális szükségletek figyelembevételével—az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási – ápolási feladatok ellátása,
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása)
- az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban

-

3. *Az ellátást igénybevevő a személyes gondoskodásért* a tárgy hónapot követő hónapnapjáigFt *személyi térítési díjat* köteles fizetni. A térítési díj összege a fenntartó által évente 2 alkalommal felülvizsgálatra kerülhet.

4. *Az intézményi jogviszony megszűnése:*

- határozott idejű gondozás esetében a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosultnak ill. hozzátartozójának megszüntetésre vonatkozó bejelentést követő, a házirendben meghatározott idő elteltével,
- a jogosult halálával,
- ha a jogosult más személyes gondoskodást nyújtó ellátást kér,
- ha nem tesz eleget személyi térítési díj fizetési kötelezettségének.

5. A szolgáltatást nyújtó intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőit és hozzátartozóját:
- Érdekképviseleti Fórum működéséről, panaszjog gyakorlásának módjáról,
- megismerheti az intézmény által vezetett nyilvántartásokat.
- Az intézmény vezetője köteles értesíteni ill. tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
 - Egészségügyi intézménybe történő beutalásról,
 - Végleges Idősek Otthonába történő elhelyezés kezdeményezéséről, ill.kérelmezésről.
6. A jogosult és hozzátartozója köteles nyilatkozni:
- hitelt érdemlő dokumentumokkal köteles jövedelmét igazolni,
 - minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
 - a személyi azonosító adataiban beállt változásokról,
 - arról, hogy fertőző, vagy pszichiátriai betegségben szenved
 - együttműködik a gondozást végző személyekkel,
 - minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony fenntartását ill. megszűnését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,
 - a megállapodásban foglaltak tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról
7. **Az intézményi jogviszony megszűnésekor** a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

A szociális intézmény minden elvárhatót megtesz, hogy e szerződésből eredő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen megállapodásban

Nem szabályozott kérdésekben a Ptk, továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

20.....

.....
ellátást igénybevevő

.....
ellátást nyújtó intézmény

1. Tanú:.....
2. Tanú:.....

Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez

1. Az ellátást igénybe vevő adatai:

Név:
Születési neve:
Anyja neve:
Születési helye, időpontja:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye:
Állampolgársága:
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása:
.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
Személyi igazolvány száma:
Tartására köteles személy
a.) neve:
b.) lakóhelye: Tel:.....
Legközebbi hozzátartozójának vagy törvényes képviselőjének
a.) neve:
b.) lakóhelye: Tel:.....
Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma:

2. Milyen típusú ellátás igénybe vételét kéri:

Étkeztetés
Házi segítségnyújtás

3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:

3.1. Étkeztetés

Étkeztetés módja: helyben elvitellel kiszállítással

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:
.....

Diétás étkeztetést igényel-e: igen nem

3.2. Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....

Milyen típusú segítséget igényel:

Segítség a napi tevékenység ellátásában
Bevásárlás
Gyógyszerelés
Személyes gondozás
Egyéb

Ellátást igénybe vevő / törvényes
képviselő/ aláírása:

2. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM

.....

II. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(házi orvos tölti ki)

Név (születési név):

Születési hely, idő:

Lakóhely:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:.....

1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás (idős, fogyatékos, demens személyek részére) igénybevétele esetén

(házi segítségnyújtás, jelző rendszeres házi segítségnyújtás esetében az 1.1. pontot nem kell kitölteni):

1.2. önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes

részben képes

segítséggel képes

1.2. szenved-e krónikus betegségben:

1.3. fogyatékoság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e:

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e:

1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül:

1.7. egyéb megjegyzések:

2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása
indokolt nem indokolt

3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

3.3. prognózis (várható állapotváltozás):

3.4. ápolási-gondozási igények:

3.5. speciális diétára szorul-e:

3.6. szenvedélybetegségben szenved-e:

3.7. pszichiátriai megbetegedésben szenved-e:

3.8. fogyatékoságban szenved-e (típusa, mértéke):

3.9. időotthoni ellátás esetén demenciában szenved-e:

3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek köre:

4. A házi orvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

P. H.

II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:.....

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

.....

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
--------------------	---------------

Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó

Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó

Táppénz, gyermekgondozási támogatások

Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások

Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások

Egyéb jövedelem

Összes jövedelem

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

Aláírás:

Nyilvántartás személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénylőkről és ellátásban részesülőkről

Nyilvántartási szám:

sorszám:

I. rész

a.) Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

b.) Lakóhely:

Tel.:

Tartózkodási hely vagy értesítés címe.

c.) Állampolgársága:

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

d.) Cselekvőképessége:

e.) Törvényes képviselő neve:

címe:

Tel.:

Hozzátartozó neve:

címe:

Tel.:

f.) Kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja:

g.) Soron kívüli ellátásra vonatkozó igény:

h.) Egyszerűsített előgondozás idő pontja.

Előgondozás I. időpontja:

Előgondozás II. időpontja:

II. rész

a.) Ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

b.) Ellátás megkezdésének dátuma:

Ellátás megszüntetésének dátuma, módja, oka:

c.) Jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok:

d.) Bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül –e:

2. számú melléklet a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelethez

**Kérelem
gondozási szükséglet megállapításához**

1. Személyes adatok

A személyes gondoskodást igénylő neve (születési neve):

Születési helye, ideje:.....

TAJ-szám:

Lakcíme vagy tartózkodási
helye:.....

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:
.....

Az ellátást igénylő egyedül él

2. Igényelt személyes gondoskodási forma

Házi segítségnyújtás

4. A gondozási szükséglet mértékével kapcsolatos adatok

4.1. A személyes gondoskodást igénylő ismert

betegségei:.....

4.2. A személyes gondoskodást igénylő önkiszolgálási képességét befolyásoló egyéb
tényezők:

4.3. A személyes gondoskodást igénylő gondozási szükségletét befolyásoló életkörülményei:
.....
.....
.....

4.4. Hozzájárulok a gondozási szükségletem lakóhelyemen (tartózkodási helyemen) történő vizsgálatához.

.....
Személyes gondoskodást igénylő
vagy törvényes képviselője aláírása

5. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. §-ának (4) bekezdése 68/A. §-ának (1) bekezdése alapján kérelmezem a személyes gondoskodást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

.....
Intézményvezető
(jegyző vagy beutaló szervezet) aláírása

Kitöltési útmutató

- A lakóhely vagy tartózkodási hely rovatban a lakóhelyen történő vizsgálat helyét kell feltüntetni.
- Az egyedül élésről az 1. (személyes adatok) pontban kell nyilatkozni.
- A 4. pontban feltüntetett adatok igazolására szolgáló leletek, illetve szakvélemények másolatát csak akkor kell mellékelni, ha azok rendelkezésre állnak; az iratok hiánya nem akadályozza a gondozási szükséglet vizsgálatát.

Egyéni gondozási terv

Név:..... Születési hely:..... Születési idő:.....

Ellátási forma	Gondozási feladatok	Gondozási célok	Módszerek	A teljesítés ideje	Eredmény (értékelés)	Ellenőrzés (ellenőrizte)
Fizikai ellátás						
Egészségügyi ellátás						
Mentálhigiénés ellátás						
Foglalkoztatás						
Érdekvédelem és szociális ügyintézés						

Dátum:.....

.....
A vezető aláírása

.....
A felelős gondozó aláírása

.....
Az ellátott aláírása

Név:..... Szül. idő:.....év.....hó.....nap

MENTÁLIS ÁLLAPOT FELMÉRÉS

Kedély állapot	Tájékozódás	Kommunikáció	Kapcsolattartási készség
<input type="checkbox"/> nyugodt <input type="checkbox"/> szorong <input type="checkbox"/> agresszív <input type="checkbox"/> lehangolt <input type="checkbox"/> szuicid kísérlete volt-e? igen nem <input type="checkbox"/> fennáll- e a jelenlegi állapotában a szuicid készletés? igen nem	<input type="checkbox"/> tökéletes <input type="checkbox"/> térben <input type="checkbox"/> időben <input type="checkbox"/> személyre <input type="checkbox"/> bizonytalan <input type="checkbox"/> zavart <input type="checkbox"/> térben <input type="checkbox"/> időben <input type="checkbox"/> személyre <input type="checkbox"/> teljesen tájékozatlan	<input type="checkbox"/> megtartott tiszta <input type="checkbox"/> bizonyos fokú beszűkülés a megértést illetően <input type="checkbox"/> egyszerű verbális információkat megért <input type="checkbox"/> egyszerű verbális információkat ad <input type="checkbox"/> szükségleteit pontosan közli <input type="checkbox"/> verbális információkat nem érti meg <input type="checkbox"/> mimikai, gesztikulációs közléseket felfogja <input type="checkbox"/> kevés közlő képessége még van <input type="checkbox"/> nincs kapcsolat	<input type="checkbox"/> könnyen teremt kapcsolatot <input type="checkbox"/> nehezen oldódó <input type="checkbox"/> értelmes, de nem szívesen társalog <input type="checkbox"/> jó társalkodó partner <input type="checkbox"/> kontaktust nem teremtő

Kikérdezés alatti

megfigyelés:.....

Dátum:..... Aláírás:.....

Név:..... Szül.idő:..... év..... hó..... nap

Önellátó képesség

ÉV	20..	20..	20..	20..	20..
Táplálkozás					
Testi higiéné					
WC használat					
Öltözködés					
Mobilitás az ágyban					
Járóképesség a lakáson belül					
Járóképesség a lakáson kívül					
Lépcsőn járás					
Segédeszköz használat					
ÖSSZPONTSZÁM					

A szolgáltatási igénylők ápolási- gondozási besorolása (1/2000.I.7. SzCsM rendelet)
Önellátó képesség

- 0- független
- 1- segédeszköz
- 2- mások segítsége
- 3- személyi és eszköz segítése
- 4- teljesen függő

Értékelő adatlap

Név:	Leánykori név:
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcím, vagy tartózkodási hely:	

Vizsgálandó funkciók	Tevékenységek	Szempontok	Fokok											
			megfelelő	0	kisebbségi segítségre szorul	1	ételkészítéshez időnként segítséget igényel, bevásárláshoz rendszeres segítségre van szüksége	2	állandó segítséget igényel az elkészítéséhez, ételét önállóan elfogyasztja	3	teljes segítséget igényel étel elkészítéséhez, segítségre lehet szüksége étkezésében, speciális diétára van szüksége	4	teljes segítséget igényel étel elkészítéséhez, állandó vagy teljes segítséget az elfogyasztáshoz	5
<i>1. Ön-kiszolgálás</i>	Táplálkozás	étel, ital elkészítése, elfogyasztása	megfelelő	0	kisebbségi segítségre szorul	1	ételkészítéshez időnként segítséget igényel, bevásárláshoz rendszeres segítségre van szüksége	2	állandó segítséget igényel az elkészítéséhez, ételét önállóan elfogyasztja	3	teljes segítséget igényel étel elkészítéséhez, segítségre lehet szüksége étkezésében, speciális diétára van szüksége	4	teljes segítséget igényel étel elkészítéséhez, állandó vagy teljes segítséget az elfogyasztáshoz	5
	Testápolás, tisztálkodás	test vagy testrészek megmosása; hajápolás, körömápolás, borotválkozás, szájhygiéne (képesség, hajlandóság, ill. észrevevés hiánya)	megfelelő	0	minimális segítségre szorul	1	kisebbségi segítséget igényel, segédeszközzel biztonságosan ellátja magát	2	időnként személyi segítségre és segédeszközök rendszeres használatára szorul	3	segítségre szorul több területen	4	állandó, teljes segítségre szorul	5
	Öltözködés	ruházat rendbentartása, ruházat fel- és levétele, önmagán történő megigazítása	megfelelő	0	minimális segítségre szorul	1	kisebbségi segítséget igényel, nem képes az időjárásnak megfelelő ruházat	2	segítségre szorul, vagy irányítást igényel	3	jelentős segítséget vagy felügyeletet igényel	4	teljes segítségre, felügyeletre szorul	5

						kiválasztására							
	WC használat, kontinencia	vizelet és széklet tartásának képessége, hajlandósága, WC használat képessége (előkészület, eljutás, visszatérés, higiénés teendők elvégzése)	megfelelő	0	minimális segítséget igényel	1 kisebb segítséget igényel, gyakran kontrollálni kell	2	segítséget igényel, nem képes a higiénés szabályok betartására	3	jelentős segítségre van szüksége, közepes fokú inkontinenciája van, vagy a WC-t nem hajlandó használni	4	ágytál és vizelődedény használatára szorul, vagy pelenkázni kell	5
2. Önellátás	Eszközök/ anyagok használata	háztartás eszközei, pénzzel való bánás,	megfelelő	0	háztartási eszközeit eseti segítséggel használja, pénzkezelése megfelelő	1 háztartási eszközeit folyamatos segítséggel használja, pénzkezelése megfelelő	2	háztartási eszközeit segítséggel sem képes használni, pénzkezelése bizonytalan	3	pénzhasználathoz állandó segítséget igényel	4	eszközökkel, pénzzel nem tud bántani, teljes segítséget igényel	5
	Terápia-követés	gyógyszer helyes alkalmazása, orvos által előírt teendők követése	megfelelő	0	gyógyszereit szedi, orvosi utasításokra figyelmeztetni kell	1 gyógyszereit szedi, a terápiát felügyelet mellett alkalmazza	2	gyógyszerelésben és terápiában gyakori segítséget igényel	3	gyógyszerelésben és terápiában állandó segítséget igényel	4	nem tudja, vagy nem akarja beszélni a gyógyszereket és alkalmazni a terápiát	5
3. Mozgás-funkciók	Helyváltogatás, testhelyzet változtatás	mozgásfunkciók lakásban, lakáson kívül, (járás, ülés, állás, eszközök szükségessége)	megfelelő	0	önállóan mozog, folyamatos, de a hosszabb távú mozgáshoz segítséget igényel	1 minimális segítséget igényel	2	segítséget igényel, bottal jár	3	jelentős segítségre van szüksége, segédeszköz használata szükséges (járókeret, mankó)	4	kerekesszék használatára szorul, vagy ágyban fekvő	5
4. Mentális funkciók	Térbeli-, időbeni tájékozódás	tájékozódási képesség, tevékenységek	megfelelő	0	tájékozódási képessége jó, szerzett	1 tájékozódási képessége kissé megromlott,	2	szerzett ismereteit nehezebben alkalmazza,	3	szerzett ismeretei nagyrészt elvesztek/hiányoznak,	4	kapcsolatteremtésre, tevékenységei	5

		összehangolása, ismeretek alkalmazása, napi rutin feladatok intézése			ismereteit alkalmazza, tevékenysége időnként koordinátlan, napi feladatait kis segítséggel elvégzi		tevékenységek összehangolása időnként rosszabb, napi feladatai ellátásában segítségre szorul		tájékozódó képessége megromlott, tevékenységek összehangolása rosszabb, napi feladatai ellátásában rendszeres segítségre szorul		tájékozódási képessége csökkent		összehangolására képtelen, állandó segítségre szorul	
	Kommunikáció, beszédkészség, beszédértés	helyzetnek megfelelő kommunikáció, viselkedés, beszéd	megfelelő	0	kommunikációja megtartott, néha akadozik	1	kommunikációban segítségre szorul	2	beszédértése, beszédének érthetősége megromlott, kommunikációhoz segédeszköz szükséges	3	metakommunikációra képes	4	kommunikációra képtelen	5
5. Érzékszervi funkciók	Látás	önellátást, önkiszolgálást akadályozza, nehezíti	megfelelő	0	átlagos fényviszonyok mellett még jól tájékozódik, személyeket, tárgyakat már nehezen ismer fel	1	átlagos fényviszonyok mellett már rosszul tájékozódik, személyeket, tárgyakat nehezen ismer fel, olvasni nehezen tud	2	segítséggel képes tájékozódni, személyeket főleg csak hangról ismer fel	3	látáscsökkenése önellátását korrekciós szemüveg használatával is jelentősen akadályozza	4	látáscsökkenése miatt önellátásra nem képes	5
	Hallás	kapcsolattartást, ügyintézést, önellátást nehezíti	megfelelő	0	átlagközeli hangerő mellett időnként rosszul hall	1	átlagközeli hangerő mellett kommunikációja nehezített	2	hallókészülék használatára szorul	3	halláscsökkenése nagyfokú, hallókészülékkel is nehéz számára a kommunikáció	4	halláscsökkenése nagyfokú, hallókészüléket nem tud vagy nem hajlandó használni	5
6. Egészségügyi ellátási igény		orvosi ellenőrzés, gondozás, rehabilitáció,	nincs	0	időnként orvosi ellenőrzésre, vér-, széklet-,	1	életfunkciók időszakos ellenőrzésére,	2	időszakosan folyamatos egészségügyi	3	rendszeres egészségügyi ellátásra,	4	állandó egészségügyi ellátásra,	5

		valamint ápolási feladatok szükségessége			vizelet-mintavételre szorul		esetenként injekciózásra, fájdalomcsillapításra szorul		ellátásra, gondozásra, rehabilitációra, életfunkciók ellenőrzésére szorul		időszakosan folyamatos kezelésre, megfigyelésre szorul		folyamatos kezelésre és megfigyelésre szorul	
7. Felügyeleti igény		személyi segítő jelenlétének szükségessége	nincs	0	időnként rövid időtartamú felügyeletre szorul	1	esetenként hosszabb időtartamú felügyeletre szorul	2	gyakran szorul felügyeletre	3	rendszeres felügyeletre szorul	4	állandó folyamatos felügyeletre szorul	5
8. Szociális körülmények	Kapcsolatok	társas, családi kapcsolatok minősége, rendszeressége, egyéb emberi/közösségi kapcsolatok, támaszok	megfelelő	0	családban él, de napközben segítség és felügyelet nélkül van	1	kétszemélyes háztartásban él, hasonló helyzetű személlyel, családi segítséget rendszertelenül kap	2	egyedül él, eseti segítséget kap családjától, szociális alapszolgáltatásban részesül	3	egyedül él, támasz és családi kapcsolatok nélkül, szociális alapszolgáltatásban részesül	4	egyedül él, támasz és családi kapcsolatok nélkül, szociális alapszolgáltatás nem hozzáférhető	5
				0		14		28		42		56		70
	Lakás, lakhatás*	jogcím, komfortosság (vezetékes víz, villany, fűtés, telefon); lakókörnyezeti infrastruktúra, lakás és lakókörnyezet akadálymentesítettsége (lift, lépcső), lakókörnyezet szolgáltatásai	megfelelő	0	lakás megfelelő, de nem akadálymentesített, lépcsők nehezítik a közlekedést; a napi életvitelhez szükséges szolgáltatások elérhetők	1	a lakás komfort nélküli, egyedi fűtésű, a környék infrastruktúrája hiányos, a napi életvitelt nehezíti	2	a lakásban nincs vezetékes víz vagy villany, a lakás állaga, állapota rossz, fűtés egyedi, a tüzelő behordását rendszeresen nem tudja elvégezni, a környék szolgáltatásokkal való ellátása rossz, hiányos	3	albérletben/társbérletben lakik, vagy a lakás komfort nélküli, vizes, nem fűthető; a környék szolgáltatásokkal való ellátása rossz, hiányos	4	szívességi lakáshasználó vagy nincs megoldva a lakhatása, „hajléktalan-közeli” állapotban van; bántalmazták, fenyegetik	5

	Anyagi helyzet*	lakhatását, rendszeres étkezését, ruházódását havi jövedelme biztosítja	megfelelő	0	élelmezése és lakhatása biztosított, ruházata elhasználódott	1	lakhatása, étkezése eseti segélyekkel együtt biztosított	2	folyamatos pénzbeli támogatásokkal tudja biztosítani lakhatását, étkezését, ruházata hiányos	3	esetenként lakhatásával és élelmezésével összefüggő adóssága van, segélykeretét kimerítette	4	felhalmozott adósságát jövedelméből nem tudja rendezni, a segélyek a létfenntartását nem biztosítják, éheznek	5
				0		16		32		48		64		80

* A megjelölt szociális körülményeket idősotthoni elhelyezés esetén kell vizsgálni.

Az irányadó gondozási szükséglet:

0–5 pont: nincs

6–20 pont: 1 óra

21–30 pont: 2 óra

31–35 pont: 3 óra

36–40 pont: 4 óra

40 pont felett: 4 órát meghaladó

Bentlakásos intézményben élők gondozási szükségletének – az egyes szociális tárgyú törvények módosításáról szóló 2007. évi CXXI. törvény 81. §-ának (6) bekezdése szerinti – vizsgálata során a 8. pont szerinti szempontok vizsgálatára irányadó szempontokat figyelmen kívül kell hagyni. Az irányadó gondozási szükséglet 35 pont felett 4 órát meghaladó.

12.8. Közösségi Pszichiátriai Ellátás dokumentumai

II/1. számú melléklet

Gondozási terv¹

Az ellátott célja:		
A természetes támogatók/hozzátartozók személyes céljai		
A cél megvalósulását akadályozó probléma, gátló tényezők:		
Megállapodás az adott gondozási időszakra:		
A személyes célok érdekében: Közösségi gondozók által vállalt készségfejlesztés és tevékenység és ütemezése:		
A kliens által vállalt feladatok:		
A hozzátartozók /természetes támogatók által vállalt feladatok:		
Multidiszciplinális teamben bevonandó szolgáltatók:		
A gondozási terv, személyes célok áttekintésének, értékelésének időpontja:		
Ellátott aláírása:	Természetes támogató/hozzátartozó aláírása:	
Közösségi gondozó:	Közösségi koordinátor:	Gondnok:
DÁTUM:		

¹ Elválaszthatatlan része az I/1a, vagy I/b. melléklet szerinti állapotfelmérés, illetve szükségletfelmérés

II/1a. számú melléklet

Az életvitel felmérése

- Hol tölti a legtöbb idejét?
- Milyen tevékenységekkel tölti a legtöbb idejét?
- Kivel tölti a legtöbb idejét?
-
- Hol töltené legszívesebben az idejét?
- Milyen tevékenységekkel töltené legszívesebben az idejét?
- Kivel töltené legszívesebben az idejét?
-
- Kivel beszél meg személyes céljait, problémáit?
- Kivel beszélne meg legszívesebben személyes céljait, problémáit?
-
- Van-e olyan a következők közül, amelyet kellemetlennek tart és próbál elkerülni?
- Kellemetlen és elkerült helyszín:
- Kellemetlen és elkerült tevékenység:
- Kellemetlen és elkerült ember:

II/1a. számú melléklet

A pszicho-szociális problémák felmérése

Jelenleg milyen más problémákkal kell szembenéznie a következők közül:

- munkahely:
- anyagi helyzet:
- lakáshelyzet:
- tanulás:
- szabadidő eltöltése:
- barátok:
- párkapcsolat:
- családi kapcsolat:
- gyereknevelés:
- etnikai, kisebbségi ellentétek:
- alkohol és kábítószer fogyasztás:
- egyéb:

II/1a. számú melléklet

A betegséggel járó stressz felmérése

Melyek a legfőbb nehézségek, amelyeket a betegsége okoz?

Mit tesz azért, hogy megbirkózzon ezekkel a nehézségekkel? (Jegyezzük fel a hatékony és hatástalan módszereket is)

Az elmúlt 3 hónapban milyen mértékű stresszt, nehézséget okozott családjában a betegsége?
1: nem okozott; 2: enyhe; 3: közepes; 4: súlyos

Előfordult-e Önnel, hogy levertnek, kedvetlennek érezte magát?	Igen	Nem
Foglalkozott-e az öngyilkosság gondolatával?	Igen	Nem
Kísérelt-e meg öngyilkosságot?	Igen	Nem
Hány alkalommal?	
Utolsó kísérlet időpontja?	
Szokott-e agresszív lenni?	Igen	Nem
Ha igen, mire vagy kire irányult (más személyekre, tárgyakra, vagy önmagára)?	
Vannak-e olyan hiedelmei, amelyek a környezete számára szokatlanok, irreálisak?	Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai idegenek, szokatlanok, mintha nem az Öné lennének?	Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy gondolatai hangossá váltak és mindenki hallja őket?	Igen	Nem
Szokott-e érzékelni, látni, hallani valamit vagy valakit anélkül, hogy azt más is látná, hallaná?	Igen	Nem
Érezte-e már úgy, hogy mások rosszindulatúak, ellenségesek Önnel vagy esetleg másokkal?	Igen	Nem
Van-e olyan érzése, hogy másoknál különb, magasabb rendű vagy különleges képességei vannak?	Igen	Nem
Vannak-e nehézségei a másokkal való kapcsolatteremtésben?	Igen	Nem

II/1a. számú melléklet

Az önellátás felmérése

Tevékenység	Soha nem okoz problémát	Néha okoz problémát	Gyakran okoz problémát	Mindig problémát okoz
Étkezés				
Testi higiéné				
Pénzkezelés				
Mozgás				
Otthoni tennivalók				

A mentális állapot felmérése

Az ellátott betegséggel kapcsolatos ismeretei

Mi a betegsége megnevezése? Milyen tünetei vannak?

.....

Mi okozta a betegségét?

.....

Mi súlyosbíthatja a betegségét?

.....

Mi enyhítheti a betegségét?

.....

Milyen kezelést kap jelenleg?

.....

Milyen gyógyszereket szed?

.....

Milyen előnyei, pozitív hatásai vannak a kezelésnek?

.....

Milyen nemkívánatos hatásai vannak a kezelésnek?

.....

Mennyire tartja be a kezelési előírásokat?

.....

Mennyire elégedett a jelenlegi kezeléssel?

.....

Mit gondol a betegség jövőbeli alakulásáról?

.....

Reménykedik-e a teljes gyógyulásban:

Igen

Nem

II/1b. számú melléklet

Szükségletfelmérés

A kliens a tevékenység elvégzésére					Tevékenység	A szükséges segítségadás formái			
képes	képes, de nehézséggel	nem képes	motivált	nem motivált		nem igényel segítséget	tanácsadást igényel	irányítást igényel	teljes körű, illetve intenzív segítséget igényel
					Mindennapi életmód, életvitel				
					Megfelelő mennyiségű és minőségű élelem rendszeres biztosítása				
					Megfelelő minőségű, biztonságos lakhatási feltételek biztosítása				
					Anyagi kötelezettségek teljesítése, számlák befizetése				
					Pénzkezelés, pénzbeosztás				
					Írás, olvasás, számolás				
					Hivatalos ügyintézés				
					Bevásárlás				
					Ételek elkészítése				
					Az ételek elfogyasztásához szükséges feltételek kialakítása: tálalás, terítés, illetve az asztal leszedése				
					Étkezéshez kapcsolódó viselkedési és illemszabályok betartása				
					Az ételek megfelelő tárolása, tartósítása				
					Mosás				
					Ruházat vasalása				
					Ruházat javítása				
					Takarítás, a környezeti higiéné megtartása				
					Individuális alapellátás				

					Rendszeres tisztálkodás, ápolts külső fenntartása					
					A ruházat kiválasztása időjárásnak, életkornak, alkalomnak megfelelően					
					Ruházat rendszeres váltása					
					Napirend kialakítása, megtartása					
					Aktív időtöltés, munkavégzés					
					Aktív pihenés, hasznos szabadidő-eltöltés					
					Passzív pihenés					
					Kielégítő alvás					
					Az egyensúly kialakítása és megtartása a szabadidős, a munka- és a mindennapi tevékenységek között					
					Szociális kapcsolatokban tanúsított viszonyulás					
					Harmonikus kapcsolatok fenntartása a családon belül					
					Gyermeke(i)vel való felelős és harmonikus szülői kapcsolat fenntartása					
					Kapcsolatok kialakítása és fenntartása a szűkebb környezetben					
					Baráti kapcsolatok kialakítása és fenntartása					
					Partnerkapcsolat kialakítása és megtartása					
					Intim kapcsolat, szexualitás					
					A kulturális és közösségi életben való részvétel					
					Tájékozódás a lehetőségekről					
					Kapcsolatfelvétel, a társasági normák, illemszabályok betartása, beilleszkedés					
					Munkalehetőségek keresése					
					Munkahely megtartása					
					Tájékozódás és kommunikáció					
					Időbeli tájékozódás					
					Tájékozódás ismert környezetben					

					Tájékozódás ismeretlen környezetben					
					Közlekedés gyalogosan					
					Közlekedési eszközök használata					
					Mások számára érthető verbális kommunikáció					
					Nyílt, kezdeményező kommunikáció					
					Kiegyensúlyozott, konfliktusmentes kommunikáció, viselkedés					
					Betegséghez való viszony					
					A betegség, az egyéni tünetek ismerete					
					A pszichés betegséggel való együttélés, a betegség mindennapi tevékenységekre gyakorolt hatásának kiküszöbölése					
					A pszichés betegségből adódó nehéz helyzetek, állapotok önálló befolyásolása, megoldása (szorongás, pánik, hallucinációk, stb.)					
					Autoagresszív gondolatok, készletések esetén segítségkérés, megoldáskeresés					
					Agresszív gondolatok, készletések feloldása, segítségkérés					
					A betegség megfelelő kommunikálása személyes kapcsolatban, közösségben, munkahelyen					
					Az egészséges és kiegyensúlyozott állapot iránti igény és egészségmegőrzés					
					Együttműködési hajlandóság a pszichiáter szakorvossal, formális és informális segítőkkel					
					A pszichiáter szakorvos rendszeres felkeresése a rendelésen					
					A panaszok időben történő és a valóságnak megfelelő jelzése					
					A pszichiátriai szakorvosi előírások					

					betartása, rendszeres és pontos gyógyszerszedés				
					Egyéb egészségügyi probléma esetén a háziorvos, kezelőorvos felkeresése				
					A háziorvossal, kezelőorvossal való együttműködés, az előírások betartása (gyógyszerszedés, diéta, torna, stb.) Krónikus betegségnél a rendszeres kontroll betartása				
					Ételek, italok fogyasztása az étkezések számát és a fogyasztás mértékét tekintve is megfelelően				
					Kiegyensúlyozott, nem egyoldalú étrend, egészséges táplálkozás, amely az esetleges megbetegedés(ek) által követelt étkezési szabályoknak, diétának is megfelel				
					Tudatos, egészséges mértékű kávéfogyasztás				
					Nikotinfüggőség leküzdése				
					Alkoholprobléma leküzdése				
					Drog-, és gyógyszerfüggőség leküzdése				
					Fizikai erőnlét megőrzése, rendszeres testmozgás				
					Kisebb egészségügyi problémák önálló kezelése				
					Veszélyhelyzetek, veszélyeztető magatartásformák elkerülése az egészség és biztonság megőrzése érdekében				

II/2. számú melléklet

Korai figyelmeztető tünetek

Név:.....

A korai figyelmeztető tüneteim:
1:.....
2.
3.

Amikor ezeket észlelem, vagy a hozzátartozóim észlelik, akkor a következőket kell tennem:

- a).....
.....
- b).....
.....
- c).....
.....

Kivel veszem fel a kapcsolatot ebben az esetben:

- 1..... Tel:
- 2. Tel:

Ha bármilyen kérdésem, megjegyzésem vagy aggodalmam van a betegségemmel kapcsolatban, akkor azonnal felveszem a kapcsolatot a következő személlyel:

Név: Tel:

II/3. számú melléklet

A probléma megoldása

A cél, illetve a probléma pontos meghatározása
Az összes lehetséges megoldás felsorolása
A lehetséges megoldások előnyei és hátrányai
A legjobb megoldás kiválasztása
A kiválasztott megoldás kivitelezésének pontos megtervezése
A terv végrehajtásában elért előrehaladás áttekintése

II/4. számú melléklet

ESETKÖVETŐ LAP

Név:

Lapszám:.....

Időpont:.....

Beavatkozás jellege:.....

Megjegyzés:.....

.....

.....

.....

.....

Gondozó:.....

Időpont:.....

Beavatkozás jellege:.....

Megjegyzés:.....

.....

.....

.....

.....

Gondozó:.....

Időpont:.....

Beavatkozás jellege:.....

Megjegyzés:.....

.....

.....

.....

.....

Gondozó:.....

Időpont:.....

Beavatkozás jellege:.....

Megjegyzés:.....

.....

.....

.....

.....

Gondozó:.....

