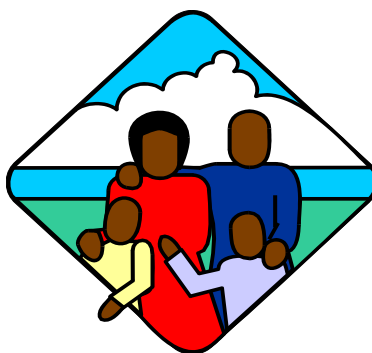


**NYITOTT
KAPU-VÁR**

Térségi

**Szociális Szolgáltató Központ
Kapuvár**



SZAKMAI PROGRAM

2010

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.
Tartalomjegyzék

Bevezetés

Általános adatok

Célok, alapelvek

Jogszabályi háttér

Mellékletek

Záró rendelkezések

BEVEZETÉS

Az intézmény általános adatai:

A szolgálat neve:	<i>Nyitott KAPU-VÁR Szociális Szolgáltató Központ</i>
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.
Működési engedély száma:	
Ágazati azonosítója:	

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.
- Gyermejkölési Szolgálat Kapuvár, Szt. István király u. 8.
- Közösségi ellátások Kapuvár, Zöldfásor 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
Himod Község Önkormányzata
Kisfalud Község Önkormányzata
Mihályi Község Önkormányzata
Vadosfa Község Önkormányzata

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

Házi segítségnyújtás és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén

Kapuvár Városi Önkormányzat
Babót Község Önkormányzata

9330 Kapuvár, Fő tér 1.
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.
Osli Község Önkormányzata	9354 Osli, Fő u. 9.
Szárfold Község Önkormányzata	9353 Szárfold, Fő u. 16.
Veszvény Község Önkormányzata	9352 Veszvény, 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.
Osli Község Önkormányzata	9354 Osli, Fő u. 9.
Szárfold Község Önkormányzata	9353 Szárfold, Fő u. 16.
Veszvény Község Önkormányzata	9352 Veszvény, 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.
Osli Községi Önkormányzat	9354 Osli, Fő u. 9.
Rábakecöl Községi Önkormányzat	9344 Rábakecöl, Kossuth u. 129.
Szárfold Községi Önkormányzat	9353 Szárfold, Fő u. 16.
Vadosfa Község Önkormányzat	9346 Vadosfa Kossuth u. 12.
Vásárosfalu Községi Önkormányzat	9343 Vásárosfalu, Fő u. 38.
Veszvény Község Önkormányzat	9352 Veszvény, 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.

A fenntartó adószáma:

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	intézményi vendéglátás étkeztetés	

Célok, alapelvek

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

Mindez hatékony előrelépés lehet a szociális háló erősítésében, kiterjesztésében, az idős és fogyatékkal élő emberek életminőségének javításában, az önálló életvitelük fenntartásában, érdekérvényesítésük elősegítésében. Az eddig különböző fenntartók által, egymás mellett párhuzamosan működtetett alapellátások integrációja, az egy és kétszemélyes szolgálatok beolvasztása az ellátás gazdaságos, magas szakmai színvonalú és folyamatos működtetését eredményezi. A fogyatékosok és demensek nappali ellátásának megvalósulásával teher mentesülnek a 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 megjelenik. Az egymásra épülő szolgáltatási elemek hozzájárulnak a szociális biztonság és gazdasági stabilitás eléréséhez.

Jogszabályi háttér

Szociális ellátások és szociális szolgáltatások

Törvény

- 1993. évi III. törvény** A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1992. évi XXXIII. törvény a Munka Törvénykönyvéről (MT)
a közérdekű önkéntes tevékenységről
2005. évi LXXXVIII. törvény 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
278/2009. (XII. 9.) Korm. rendelet A házi segítségnyújtást, illetőleg a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást ellátási szerződés keretében biztosító helyi önkormányzatok támogatásáról, valamint az e szolgáltatások körében tevékenységet végző személyek elmaradt juttatásainak megelőlegezéséről
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 igénybeviteléről

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 képzési előírásairól
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

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

I.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, idősek napközi otthona - és a 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

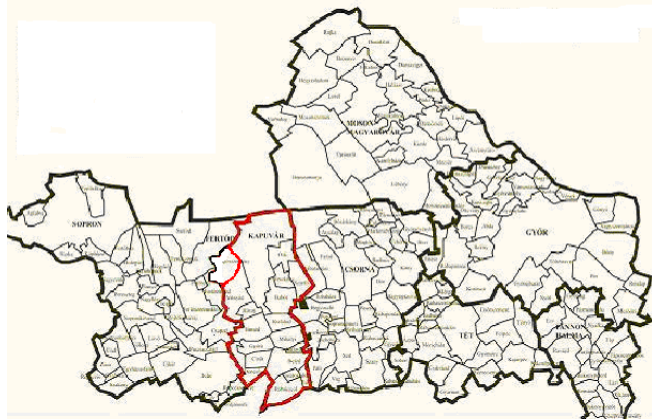
	Települések	Gyermekjóléti szolg.	CSSK	Étk	HS	JHS	Nappali ellátások		Pszych. Közösségi ellátás
							idősek	fogyatékosok	
1	Kapuvár	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Babót	X	X		X	X		X	X
3	Beled							X	
4	Cirák							X	
5	Dénesfa							X	
6	Edve							X	
7	Gyóró							X	
8	Himód	X	X	X	X	X		X	X
9	Hövej							X	
10	Kisfalud	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	Vásárosfalú							X	
17	Veszvény	X	X		X	X		X	X
18	Vitnyéd							X	

I.2. A szolgáltatás működési területének bemutatása, egyéb területi lehatárolás

Az ellátási terület a Nyugat-Dunántúli régióban, azon belül Győr-Moson-Sopron megyében található.

A kapuvári kistérség általános bemutatása

Győr-Moson-Sopron megye KSH kistérségi lehatárolása



A Kapuvári Statisztikai Kistérség területén a Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulása működik, mely ellátja a 18 település Kapuvár-Beledi Kistérség Fejlesztési Tanács feladatait is.

A kistérség gesztortelepülése Kapuvár, amely a térség városi rangú települése. A térségen áthalad a 85-ös főútvonal, valamint a Győr-Sopron-Ebenfurti vasútvonal is. A terület jelentős része a Kapuvári síkon a Hanság és a Rábaköz találkozásánál fekszik.

A Kapuvár-Beledi kistérség 323 km² területén, 18 településen 24 415 ember él.

Kistérség neve	Településszám	Terület	Népesség (Fő)
Győri	27	743 km ²	177 080
Soproni	40	917 km ²	95 195
Mosonmagyaróvári	26	893 km ²	74 551
Csornai	34	599 km ²	35 692
Kapuvár-Beledi	18	323 km ²	24 415
Tét	19	376 km ²	19 503
Pannonhalma	18	321 km ²	17 002
Összesen	182	4 172 km²	443 438

A Kapuvár-Beledi Kistérség adatai a megyei kistérségek között:

Településszerkezet

Kistérség	Település	Ebből: város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint						Terület, km ² (2008)	Népsűrűség, fő/km ²	A 120 feletti népsűrűségű településeken lakók aránya, %
			-499	500-999	1000-4999	5000-9999	10 000-49 999	50 000-			
Csornai	34	1	15	11	7		1	599	58,3	0	
Győri	27	1	1	5	19	1		743	240,5	83,9	
Kapuvári	18	1	6	7	4		1	323	65,0	0	
Mosonmagyaróvári	26	2	3	6	15	1	1	893	79,0	42,8	
Pannonhalmai	18	1	7	5	6			321	53,0	31,1	
Soproni-Fertődi	39	2	15	7	16		1	917	110,3	67,6	
Téti	19	1	7	5	7			376	51,2	0	
Összesen	182	9	54	47	74	2	3	4 208	105,2	56,6	

A kistérség gazdasági helyzete

A kistérség települései kiemelt helyen kezelik az idegenforgalom fejlesztésének lehetőségeit annak ellenére, hogy a kistérség országos jelentőségű építészeti-, természeti- vagy épített vonzerővel nem rendelkezik. Mindezek mellett azonban a lehetőség adott komplex turisztikai kínálat összeállítására és kidolgozására. Kiemelt jelentőséggel bír a kapuvári gyógy-, és termálturisztikai elképzelések megvalósítása, amely megindulása esetén komoly húzóerőt biztosíthat a többi település illetve a vállalkozások számára.

A kistérség népességének jellemzői

A térség lakóinak száma 24 415 fő, a nemek megoszlása kiegyenlítettnek mondható. A legtöbben Kapuváron élnek (10 766) a legkevesebben Edvén (68)¹.

A települések egységesen Győr-Moson-Sopron megye Kapuvár-Beledi Statisztikai Kistérségébe tartoznak. A kistérség területe 363 km². A legnagyobb „határral” Kapuvár (96.05 km²), a legkisebbel Vadosfa (4.19 km²) rendelkezik.

A kistérség településeinek lakosság szám változásai:

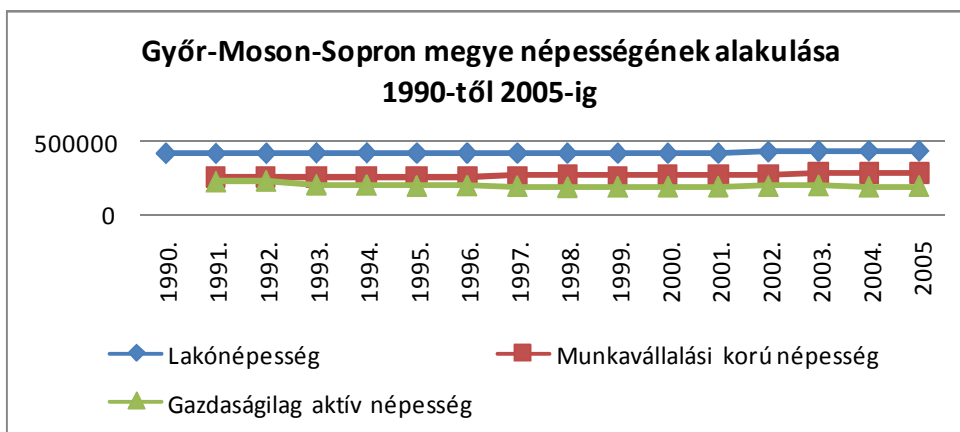
Település	1990. 01. 01. (fő)	2007. 01. 01. (fő)	2008. 01. 01. (fő)
Kapuvár	11167	10802	10766
Babót	1219	1169	1160
Beled	2915	2889	2840
Cirák	695	608	587
Dénesfa	429	412	398
Edve	171	154	68
Gyóró	460	404	405
Himod	820	709	718
Hövej	348	345	338
Kisfalud	881	806	800
Mihályi	1218	1166	1167
Osli	1037	924	943
Rábakecöl	917	823	807
Szár föld	978	906	925
Vadosfa	92	83	83
Vásárosfalu	140	169	174
Veszkény	921	908	934
Vitnyéd	1450	1291	1302
Összesen:	25 858	24 568	24 415

I. 3. A szolgáltatás célcsoportjának demográfiai jellemzői

A demográfiai öregedés nem az egyes emberek által megélt évek múlásáról, gyarapodásáról szól, hanem arról, hogy a népesség tagjai között egyre többen, egyre nagyobb arányban vannak az idősebb korúak, illetve egyre kevesebben, egyre kisebb arányban a fiatalabbak.

Növekszik az élettartam, a korábbihoz képest viszonylag sokan érik meg az idős, sőt a nagyon idős kort, ugyanakkor kevesebb gyermek születik.

¹ 2008. 01. 01. állapot



Győr-Moson-Sopron megye

A gazdaságilag aktív népesség csökkent, az összes lakónépesség pedig stagnált az év során. A megye településeinek száma 182, amiből kilenc város.

A megye lakónépessége közel 440 ezer fő. A lakónépességen belül a nők képviselik a nagyobb arányt 51,7 %-ot. Korcsoportok szerinti bontásban 40 éves korig a férfiak részesedése a magasabb, míg e feletti korosztályban már erőteljesen emelkedik a nők aránya.

Az ország lakónépességének 4,4%-a, míg az alkalmazásban állók 4,8 %-a él a megyében. A GDP 5,2 %-a származik a megyéből.

Lenti táblázat jól szemlélteti, hogy a megye összlakosságához képest az inaktív kereső több, mint 29%-ban van jelen. Ehhez hasonló az eltartottak aránya, közel 27%. Az inaktívak között az öregségi nyugdíjasok 67, míg a rokkantnyugdíjasok, járadékosok 13%-os arányt mutatnak.

A foglalkoztatottak 42%-a mellett a regisztrált álláskeresőök csupán 2%-a jelenik meg. Ezek a 2005 évi statisztikai adatok nem mutatják a jelenlegi és azon belül is a megyén belüli aránytalanságokat.

terület	Összesen	Foglalkoztatott	Munkanélküli	Inaktív kereső			Eltartott
				együtt	ebből:		
					öregségi nyugdíjas járadékos	rokkantsági nyugdíjas, járadékos	
Nyugat-dunántúl	1 000 233	415 363	25 184	298 190	198 907	35 138	261 496
Zala megye	297 404	117 614	10 117	91 953	60 507	9 624	77 720
Vas megye	268 123	114 846	5 270	79 469	52 881	9 373	68 538
Győr-Moson-Sopron	434 706	182 903	9 797	126 768	85 519	16 141	115 238

A népesség nemek és fogyatékoság szerint

	Összesen	Férfi	Nő	Fogyatékos személyek			Nem fogyatékos személyek			Intézeti lakók		
				összesen	férfi	nő	összesen	férfi	nő	összesen	fogyatékos	nem fogyatékos
Nyugat-Dunántúl	1 000 233	482 175	518 058	43 641	22 204	21 437	956 592	459 971	496 621	25 766	5 066	20 700
Zala	297 404	141 809	155 595	14 092	7 026	7 066	283 312	134 783	148 529	6 364	1 419	4 945
Győr-Moson-Sopron	434 706	211 149	223 557	17 598	9 091	8 507	417 108	202 058	215 050	12 106	1 855	10 251
Ország összesen	10 198 315	4 850 650	5 347 665	577 006	282 868	294 138	9 621 309	4 567 782	5 053 527	248 854	45 811	203 043

Magyarországon és az érintett régióban, azon belül is összehasonlításként Zala, és Győr-Moson-Sopron megyékben, az összlakosságban belül mindenhol magasabb a nők aránya.

A fogyatékkal élők tekintetében országosan 5,6, a régióban 4,4, Zala megyében 4,7, Győr-Moson-Sopron megyében 4,0% a lakossághoz viszonyított arány.

Település	Terület, hektár ²	Lakónépesség ²	Élveszülte-tés	Halálo-zás	Termész-e-tes szaporodás, fogyás (-)	Lakásállomány az év végén	Épített lakás	Nyugdíjban, nyugdíj-szerű ellátásban részesülő	Étkeztetésben és házi segítségnyújtásban is részesülők száma	Rendsze-res szociális segélyben részesült	Nyilvántartott álláskeresők száma
Kapuvár	9 605	10 766	87	118	-31	4 229	43	3 136	50	4	255
Babót	2 167	1 160	5	19	-14	471	2	361	0	2	33
Beled	2 647	2 840	16	22	-6	1 098	3	857	87	3	52
Cirák	1 176	587	7	8	-1	267	3	167	0	2	16
Dénesfa	1 754	398	2	10	-8	174	0	136	0	0	10
Edve	505	68	3	1	2	73	0	57	0	0	1
Gyóró	1 164	405	1	3	-2	170	0	108	0	1	9
Himod	2 270	718	7	17	-10	393	1	248	4	3	19
Hövej	852	338	4	5	-1	153	5	104	0	0	14
Kisfalud	1 510	800	3	11	-8	313	0	243	0	2	28
Mihályi	1 628	1 167	10	15	-5	464	2	346	0	8	36
Osi	1 880	943	8	18	-10	368	1	311	0	2	30
Rábakecöl	2 303	807	5	12	-7	354	0	287	0	0	18
Szárköld	1 712	925	8	12	-4	391	2	316	0	1	29
Vadosfa	419	83	1	2	-1	44	0	39	0	0	3
Vásárosfal	420	174	0	2	-2	68	0	46	0	1	6
Veszvény	1 035	934	10	15	-5	370	2	304	0	2	16
Vitnyéd	3 225	1 302	14	12	2	497	15	348	0	1	48
Összesen:	36 272	24 415	191	302	-111	9 897	79	7 414	141	32	623

Az idősek aránya

Az ENSZ kiadványokban szokásos korhatárokat követve azokat soroljuk az idősebb korú népességbe, akik elmúltak 60 évesek. Magyarországon a népesség 20,4 százaléka tartozik ebbe a korcsoportba. Régiók szerint az arányok 18,8% (Észak-Alföld) és 21,3% (Közép-Magyarország) között helyezkednek el. A megyék szintjén Budapest vezet (23,2%), és Szabolcs-Szatmár-Bereg a legkevésbé idős (17,4%).

A Kapuvár-Beledi kistérség összlakosságához mérten nagyon magas, 30,36% a nyugdíjban, nyugdíj-szerű ellátásban részesülők száma.

Az öregedési index

A népesség öregedése tartós folyamat, így az idősek aránya előbb-utóbb eléri, illetve meghaladja a fiatalokét. Az öregedési index az idős népességnek a fiatal népességhez viszonyított arányát mutatja, éppen azt méri, hol tartunk ebben a folyamatban. Magyarország egészét tekintve az öregedési index értéke, vagyis a legalább 60 évesek és a legfeljebb 19 évesek aránya 1980-ban még csak 0,61; 2001-ben viszont már 0,88 volt. Míg tehát két évtizede 100 fiatalra 61 idős ember jutott, 2001-ben már 88. A népesség-előrejelzések szerint az várható, hogy az öregedési index 2008 folyamán éri el az 1,0 értéket.

Az öregedés területi különbségeit az index is tükrözi. Közép-Magyarország népességében az idősek száma már meghaladta a fiatalokét. Ugyanakkor az Észak-Alföldön még mindig csak 72 idős korú ember jut 100 fiatalra.

A Kapuvár-Beledi kistérségben, a 2006-os évi statisztikai adatok szerint, közel -0,5%-os volt a természetes szaporodás.

² 2008.01.01. állapot

Kapuvár város lakossága kisebb megtorpanásokkal az 1900-as évek elejéig erősen növekvő tendenciát mutatott. Tetőpontját az 1980-as években érte el. 1980-ban 11.300 fő volt, 2000. január 1-jén 10.958 fő, 2007. január 1-jén 10.741 fő. **2009. január 1-jén 10.628 fő.**

Év	0-14 éves	15-60 éves	60- éves
2000.	1641 fő	7221 fő	2096 fő
2007.	1465 fő	6966 fő	2310 fő
2009.	1437 fő	6780 fő	2411 fő

A korcsoportok szerinti megoszlásnál megfigyelhető, hogy a 0-14 éves és a 15-60 éves korosztály számaránya csökkenő, míg a 60 év feletti lakosság száma növekvő tendenciát mutat, ez a szociális ellátórendszer átalakítását, fejlesztését nagyban meghatározza!

Év	férfi	nő	összesen
2000.	5.418 fő	5.540 fő	10.958 fő
2007.	5.246 fő	5.495 fő	10.741 fő
2009.	5200 fő	5428 fő	10.628 fő

Időpont / év	Élve születés	Halálozás
2000	87	127
2007	51	58
2009	102	139

Látható, hogy az élve születések minden évben elmaradnak a halálozásokkal szemben.

Kapuvár város lakosainak korosztály szerinti megoszlása

Év	Neme	0-14 éves	15-39 éves	40-59 éves	60- év feletti
2000.	férfi	862 fő	2.027 fő	1.637 fő	863 fő
	nő	779 fő	1.866 fő	1.634 fő	1.233 fő
2004.	férfi	790 fő	2.046 fő	1.591 fő	917 fő
	nő	759 fő	1.888 fő	1.605 fő	1.302 fő
2005.	férfi	758 fő	2.044 fő	1.560 fő	935 fő
	nő	765 fő	1.842 fő	1.630 fő	1.295 fő
2006.	férfi	749 fő	2.050 fő	1.549 fő	940 fő
	nő	745 fő	1.836 fő	1.608 fő	1.325 fő
2007.	Férfi	729 fő	2.043 fő	1.527 fő	967 fő
	nő	736 fő	1.815 fő	1.581 fő	1.350 fő

A kistérség területén a népesség csökkenése figyelhető meg. (A kistérség lakossága 1990 óta 1443 fővel, egy nagyobb község lélekszámával csökkent.) Az ötvenes évektől a nyolcvanas évekig a csökkenés fokozatos volt, míg a kilencvenes években a csökkenés gyors és nagyarányú lett. Az állandó népességen belül a 18-59 éves, valamint a 60 év feletti korosztály a domináns. Remélhetőleg ezek a mutatók javulnak, hiszen már több településen is stagnál vagy lelassult az elöregedés folyamata, sőt, néhány település lakosságszáma csekély mértékben ugyan, de nőtt.

Fenti táblázat a kapuvári adatokat tartalmazza, a kis-, illetve a mikro-térségre vonatkozóan, ebben a bontásban nincs adat.

Elmondható, hogy a nők vannak többen, de nem számottevő a különbség. A korcsoportok szerinti megoszlás kedvezőnek mondható.

A lakosság nagyobb részét a 18-60 év közötti felnőttek adják 61,5 % erejéig. A fiatalok aránya bár kisebb mértékkel, de nagyobb, mint a 60 év feletti korosztály.

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 idős környezetére számíthat.

Napjainkban az egyedül élő idősek száma és aránya jelentősen növekedett az előző évtizedekhez képest, és segítségük, házi gondozásuk 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 Kapuvár-Beledi Kistérség fogyatékkal élő népessége korosztályonkénti bontásban

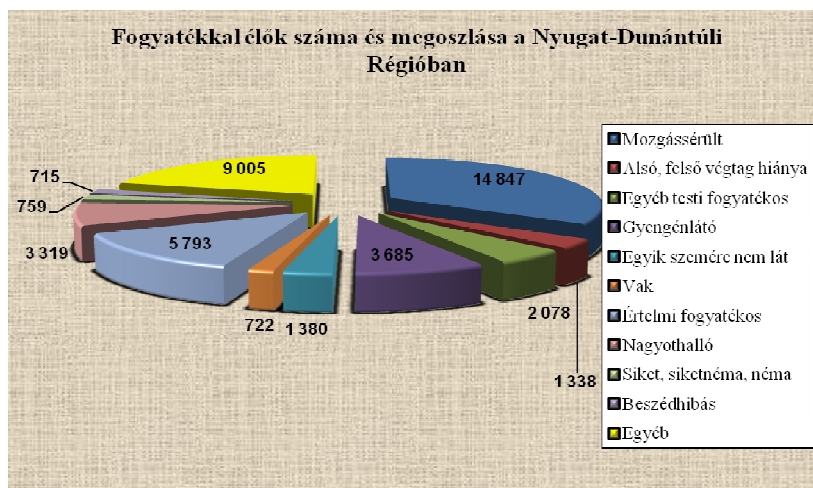
Fogyatékos típusa	Korosztály									Összesen
	0-3	3-6	6-10	10-18	18-25	25-35	35-45	45-65	65 felett	
Autista		1	2	2	1					6
Látássérült				2	1	4	10	14	64	95
Hallássérült			4	5	1	2	2	31	45	90
Mozgássérült	1	4	1	1	2	25	38	136	330	538
Értelmi fogyatékos		2	2	3	4	22	19	27	35	114
Halmazottan sérült	2	2	4	5	1	1	9	20	55	99
Összesen:	3	9	13	18	10	54	77	228	528	942

A fogyatékkal élők között a 65 év felettiek nagyon magas számban, több, mint 50 %-ban vannak jelen. Az aktív korú, inaktívok, a 18-65 év közöttiek 39%, 369 fő szintén jelentős. A 0-18 év közöttiek 43 fő 4,5%-t képviselnek. Az összlakossághoz viszonyítva 3,9%-ban hasonló a megyei adatokhoz.

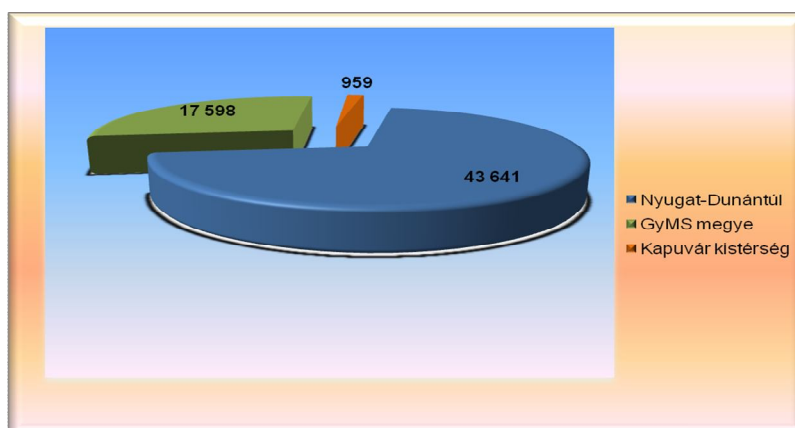
I.4. A szolgáltatás célcsoportjának szociális jellemzői

A 70 éves és idősebb korosztály több mint kétharmadának az átlagosnál rosszabb az egészségi állapota. Ezeknek az embereknek nagy hányada tartósan beteg, vagy fogyatékos. Különösen magas a keringési rendszer valamilyen megbetegedésében szenvedők aránya, ezen belül is a magas vagy ingadozó vérnyomásban szenvedők. A 65 éven felüliek között kiemelkedő a mozgásszervi betegségben szenvedők és a cukorbeteg aránya, míg a férfiak esetében jelentős a légzőszervi betegségek aránya is. Az időskorú fogyatékosok mintegy fele nagyothall vagy gyengénlátó, negyedrészüik mozgássérült illetve másfajta testi fogyatékosokban szenved. Az idős emberek mintegy kétharmada tartós gyógyszeres kezelésre és rendszeres orvosi ellenőrzésre szorul.

A régió adatai között is jellemző a mozgássérültek aránya, melyből több, mint 50% a 65 év feletti, az idős kora járó mozgásszervi megbetegedésben szenved. Az egyéb kategóriában szintén az idős kor, valamint különböző szervi betegségek kísérő tünetekén, számos esetben halmazottan megjelenő egyéb károsodások dominálnak.



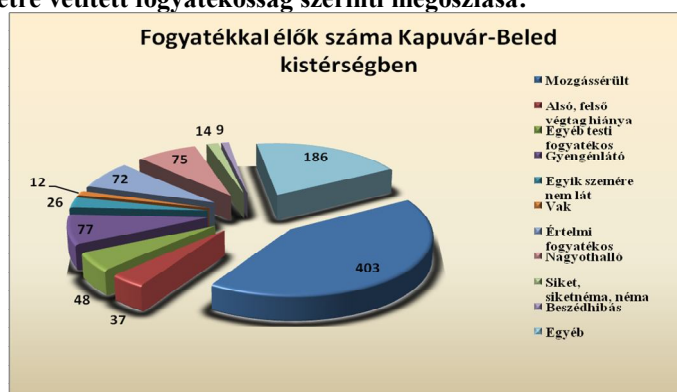
Fogyatékkal élők száma a régióban, a megyében és az adott kistérségben



A régióban és a megyében fogyatékkal élők számához viszonyítva a kistérség 959 fős száma alacsonynak tűnik, de ha figyelembe vesszük a terület nagyságát és településszerkezetét, arányaiban a közel 3,9% figyelemre méltó.

A Kapuvár-Beledi Kistérség fogyatékkal élő népessége³

A célcsoport egész területre vetített fogyatékoság szerinti megoszlása:



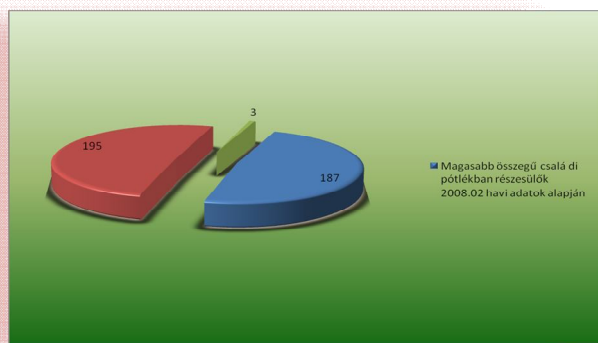
Fenti diagram a KSH 2004 évi adatait tükrözi. Az alábbiakban látható táblázat a jelenlegi friss felmérés adatait tartalmazza, mely nagyságrendben alig, de a különböző fogyatékoság tekintetében eltér a 4 évvel ezelőtől.

³ 2008. 01. 01. állapot szerint

Település neve	Lakosok száma /fő/	Fogyatékkal élők száma összesen	%	Autista	Látás-sérült	Hallás-sérült	Mozgás-sérült	Értelmi fogyatékos	Halmazottan sérült
Babót	1 160	16	1,4%	1	1	4	4	5	1
Beled	2 840	100	3,5%	2	23	23	28	13	11
Cirák	587	20	3,4%	0	2	4	10	4	0
Dénesfa	398	24	6,0%	0	4	4	8	5	3
Edve	68	16	23,5%	0	3	3	8	2	0
Gyóró	405	11	2,7%	1	2	0	3	0	5
Himod	718	25	3,5%	0	2	3	14	5	1
Hövej	338	12	3,6%	0	0	3	7	2	0
Kapuvár	10 766	516	4,8%	1	34	34	316	59	72
Kisfalud	800	12	1,5%	0	0	0	10	0	2
Mihályi	1 167	46	3,9%	0	8	5	30	3	0
Osló	943	12	1,3%	0	1	0	7	4	0
Rábakecöl	807	54	6,7%	1	2	0	51	0	0
Szár föld	925	16	1,7%	0	5	1	9	1	0
Vadosfa	83	8	9,6%	0	2	1	5	0	0
Vásárosfalu	174	13	7,5%	0	1	2	8	2	0
Veszkény	934	12	1,3%	0	2	1	1	5	3
Vitnyéd	1 302	29	2,2%	0	3	2	19	4	1
Összesen:	24 415	942	3,8%	6	95	90	538	114	99

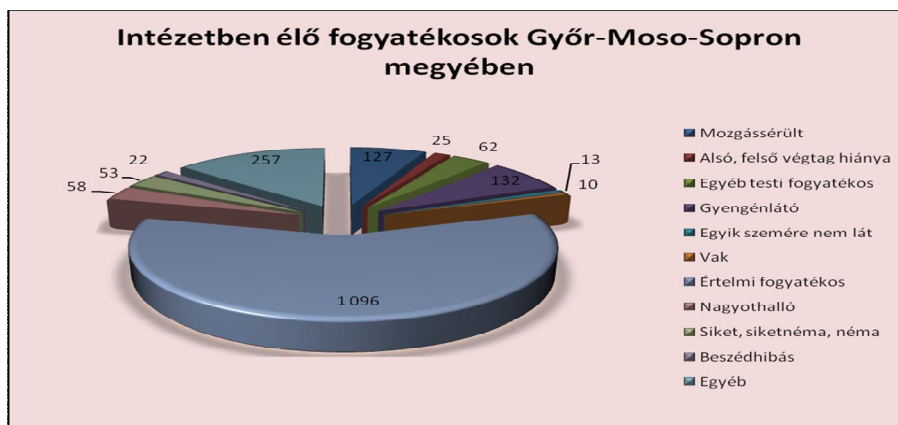
A kistérség települései között nagy aránytalanság mutatkozik a lakosság számhoz viszonyítottan a fogyatékkal élők körében. Az országos átlaghoz viszonyítva 5 településen meghaladja az 5%-ot a fogyatékosok aránya. Közülük is magas számban a mozgás és érzékszervi sérültséggel élők vannak jelen. Ők zömében a 65 év feletti korosztályhoz tartoznak. Esetükben az élet során szerzett betegségek, azok halmozott kísérő-tünetei alkotják a sérültség okát. Az értelmi fogyatékosok és halmozottan sérültek együttesen 22,6%-ot képviselnek az összes fogyatékkal élő között.

2.3.3. Fogyatékosági támogatásban, emelt összegű családi pótlékban, vakok személyi járadékában részesülők száma:



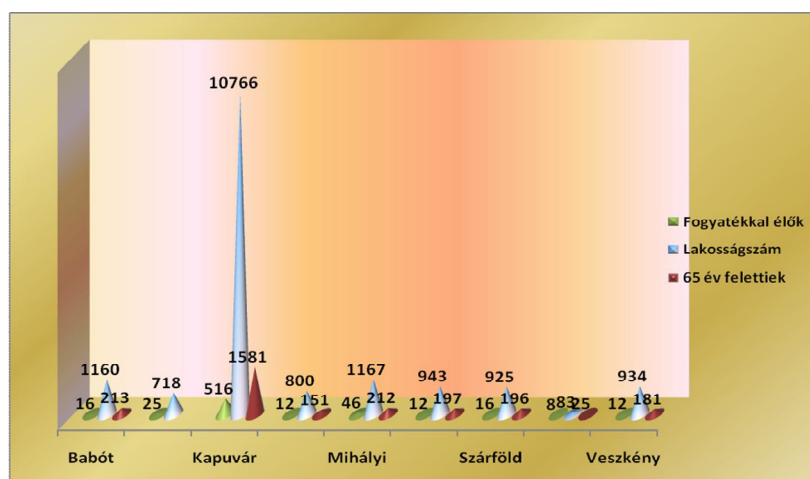
Fenti diagram és a hozzá tartozó táblázatból láthatjuk, hogy a kistérségben élő fogyatékosok közül összesen 365 fő, azaz az összlétszám közel 39% részesül kiemelt, bizonyos szolgáltatásokra jogosító juttatásban. A többi 60% nyugdíjban, rokkant nyugdíjban, illetve különféle járadékban és segélyben részesül.

2.3.4. A családban, illetve intézetben élők aránya a régióban, a megyében, illetve az adott kistérségben:



A megye 17 598 fogyatékos személye közül 1 855 fő 10,5% él különféle intézményben. Kapuvár-Beled kistérség vonatkozásában a 4 fő csupán ezrelékben jeleníthető meg.

A házi segítségnyújtás, étkeztetés és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában, az adott mikro-térség – 9 település – lakosságszáma 17 496 fő. Ebből a 65 év felettiak száma százalékosan 15,75%, mely az átlagosnál magasabb értékben van jelen. Az aprófalvas szerkezetből, a relatív alacsony foglalkoztatási lehetőségekből adódóan, jelentős az elvándorlás. Az idősek és a nem piacképes végzettséggel rendelkezők, valamint a szintén nagy, 3,79% - 663 fő - arányban jelenlévő röghöz kötött, lehetőség nélküli fogyatékkal élők esélyei a kistelepülések szerkezetéből adódóan, csak egy jól működő, egymásra épülő alapellátási rendszer megvalósulásával növekedhetnek.



I.5. A foglalkoztatottak és munkanélküliek helyzete Kapuvár-Beled kistérségben

Kirendeltség	Megváltozott munkaképességűek száma és aránya a regisztráltakon belül				Elhelyezkedettek száma (fő)		Képzésekbe vontak száma (fő)	Új bekerülők száma (fő)	
	Összesen (fő)	%	Bevont (fő)	%	Támogatás nélkül	Támogatással		Összesen	Bevont
Győr	300	7,1	285	6,8	11	3	36	50	50
Kapuvár	40	7,2	40	7,2	1	2	0	3	3
Móvár	84	6,3	82	6,1	5	2	1	13	13
Sopron	78	8,0	78	8,0	5	4	1	10	10
Csorna	51	8,5	51	8,5	0	2	0	3	3
Összesen	553	7,2	536	7,0	22	13	38	79	79

Mint láthatjuk, az összlakossághoz képest – 24 415 fő – viszonylag alacsony, 68,8% a munkavállaó képes lakosság. Az előzőekben bemutatott adatok alapján a 7 414 fő különböző nyugdíj és nyugdíjszerű ellátásban részesülő 30,36%-os aránya magas a környező területekéhez képest. A munkanélküliségi ráta relatív mutatójában is szembetűnők a települések közti különbségek. Az előzőekben bemutatott aktív korú, inaktívak, a - 18-65 év közöttiek 39% - 369 fő közül csak töredék jelenik meg a regisztrált álláskeresők között.

Település megnevezése	Nyilvántar- tott össz fő	Foly. nyilv.hossz> 365 fő	Járadékt ip. ell. Fő	Segély tip. ell. Fő	Rendsz.szo c.sg.fő	Munkav.képe s.fő	Relatív mutató*%
BABÓT	30	5	12	11	2	788	3,81%
BELED	73	3	42	7	2	1947	3,75%
CIRÁK	20	4	12	1	2	431	4,64%
DÉNESFA	8	1	4	2	0	251	3,19%
EDVE	4	0	2	1	1	86	4,65%
GYÓRÓ	8	2	3	2	0	273	2,93%
HIMOD	21	6	8	2	2	442	4,75%
HÖVEJ	13	1	8	3	0	213	6,10%
KAPUVÁR	246	20	126	46	2	7244	3,40%
KISFALUD	19	2	9	5	3	560	3,39%
MIHÁLYI	36	10	11	8	8	744	4,84%
OSLI	33	1	18	4	0	576	5,73%
RÁBAKECÖL	25	1	13	2	1	551	4,54%
SZÁRFÖLD	35	7	13	7	2	561	6,24%
VADOSFA	3	0	0	1	0	51	5,88%
VÁSÁROSFALU	6	1	3	1	0	115	5,22%
VESZKÉNY	20	3	6	5	2	588	3,40%
VITNYÉD	38	10	18	6	2	840	4,52%
<u>Kapuvári kist.</u> <u>összesen:</u>	650	78	316	114	29	16797	3,87%

2.4. A szolgáltatás célcsoportjának meglévő ellátásai és várható 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			9	5	4	6					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	5	5	5	2	2	4					0	2
8.	Hövej	338	69	20,41	12	3,6												0	0
9.	Kapuvár	10766	1581	14,69	516	4,8	15	105	15	32	6	45	62			20	10	0	15
10.	Kisfalud	800	151	18,88	12	1,5	0	0	0	5	2	2	3					0	2
11.	Mihályi	1167	212	18,17	46	3,9	0	1	0	0	2	2	5					0	2
12.	Osló	943	197	20,89	12	1,3	0			8	5	3	3					0	3
13.	Rábakecöl	807	153	18,96	54	6,7	0											0	0
14.	Szárkösd	925	196	21,19	16	1,7	2			10	5	2	4					0	4
15.	Vadosfa	83	25	30,12	8	9,6	1	8	0									0	1
16.	Vásárosfalva	174	25	14,37	13	7,5												0	1
17.	Veszkény	934	181	19,38	12	1,3	0			0	1	32	0					0	3
18.	Vitnyéd	1302	204	15,66	29	2,2	0											0	3
ÖSSZESEN:		24415	3971	20,2	942	3,8	21									0	0	0	51

Fenti táblázat friss felmérési adatai alapján láthatjuk, hogy a fejlesztés által érintett meglévő szociális alapellátások tekintetében több település vonatkozásában jelenleg is társult formában működnek az ellátások. A kimutatásból látszik, hogy a különböző ellátási formák nincsenek összehangolva az ellátandó, a szolgáltatások tekintetében potenciális személyek létszámával. Az ellátási területen széles körben merült fel valamilyen szolgáltatásra jelzés. Fontos elem a fogyatékosok nappali ellátása, amely nem kötelező feladat, ám az igényekre való tekintettel annak megvalósítása révén biztosítható a szükségletek teljes körű kielégítése.

I.6. A meglévő egyéb intézmények, szolgáltatások bemutatása, valamint az azokhoz való hozzáférés jellemzői az ellátási területen

Szakosított ellátások Győr-Moson-Sopron megyében

Az időskorúak és fogyatékkal élők ellátására szolgáló intézmények terén a térségben az igények fényében jelentős hiányról beszélhetünk. A megyei önkormányzat, valamint különböző egyházi és civil fenntartásában működő, szakosított ellátásokat biztosító intézményekben, a 2005-ös felmérés adatai szerint is **növekedett a várakozók létszáma**. Ez a szám a 2003-as adatokhoz képest is **megduplázódott**.

	Idősek otthona	Fogyatékosok otthona	Pszichiátriai betegek otthona	Hajléktalanok otthona	Összesen
Engedélyezett férőhely	1 970	324	490	178	2 962
• Lakóotthoni férőhely	-	20	-	-	20
• Emelt szintű elhelyezés	744	12	-	-	756
• Rehabilitációs int. férőhely	-	50	10	50	110
Várakozók száma	1 352	50	172	22	1 596
Férőhely kihasználtság	94,8%	87,5%	99,9%	97,5%	-
Szakdolgozók szakképzettségi aránya	90,1%	81,9%	74,5%	88,3%	-

1.5.2. Szociális feladatokat is ellátó intézményfenntartó társulások Beled központtal

Társulás megnevezése	Közös fenntartású intézmények megnevezése	Fenntartó önkormányzatok megnevezése	Ellátott feladat	Feladatellátás kezdete
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás (Beled, Vásártér u. 2/1.)	Egyesített Szociális Központ (Beled, Vörösmarty u. 1.)	Beled, Círák, Dénesfa, Edve, Győró, Hövej, Rábakecöl, Vásárosfalu, Vitnyéd, Egyed, Farád, Rábapordány, Rábasebes, Sobor, Szilsárkány, Vág	gyermekjóléti és családsegítő feladatok, közösségi ellátás	2005. 01. 01.
Étkezési és Házi Segítségnyújtó Szolgálati Társulás	Egyesített Szociális Központ (Beled, Vörösmarty u. 1.)	Beled, Rábakecöl, Edve, Vásárosfalu, Dénesfa, Győró, Hövej, Vitnyéd, Rábapordány, Szilsárkány,	Étkezés, házi segítségnyújtás	2006. 06. 01.
Családi Napközi Társulás (Beled, Vásártér u. 2/1.)	Egyesített Szociális Központ (Beled, Vörösmarty u. 1.)	Beled, Círák, Dénesfa Edve, Győró, Rábakecöl, Vásárosfalu, Vitnyéd, Egyed, Farád, Rábapordány, Rábasebes, Sobor, Szilsárkány, Vág	Gyermekek napközbeni ellátása (családi napközi)	2007. 11. 05.

Falugondnoki szolgálat:

A szolgáltatás **Dénesfa, Edve, Hövej Vadosfa** és **Vásárosfalu** településeken évek óta jól működik.

Étkeztetés:

A feladatellátást **társulásban** teljesíti: Beled, Dénesfa, Edve, Gyóró, Hövej, Rábakecöl, Vásárosfalu, és Vitnyéd. (Étkezési és Házi Segítségnyújtó Szolgálati Társulás, Beled)

Házi segítségnyújtás:

A feladatellátást **társulásban** teljesíti: Beled, Dénesfa, Edve, Gyóró, Hövej, Rábakecöl, Vásárosfalu, és Vitnyéd. (Étkezési és Házi Segítségnyújtó Szolgálati Társulás, Beled)

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A feladatra társult települések: (8): Beled, Dénesfa, Edve, Gyóró, Rábakecöl, Vadosfa, Vásárosfalu, Vitnyéd

Közösségi ellátások:

A közösségi ellátás 2008. január 1-től már nem kötelező önkormányzati feladat, de a kistérség minden településén biztosított.

A feladatellátásra társult települések:

- Beled, Cirák, Dénesfa, Edve, Gyóró, Hövej, Rábakecöl, Vásárosfalu, Vitnyéd. (Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás, Beled)

A szociális intézményekhez, vagy szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetősége minden településen biztosított, így a kistérség minden településén lefedettség mutatkozik családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és támogató szolgáltatás vonatkozásában. Ezen kívül több településen működik étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás. Bentlakások elhelyezést nyújtó szociális intézmény a területen nem működik.

Szociális szakellátások:

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 háttérrel igényelnek, melyeknek megteremtése túlmutat a kistérség településeinek lehetőségén.

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, 2 általános iskola, zeneiskola és óvoda működik.

II. A megvalósítani kívánt program szakmai indoklása

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 jöjjön létre, amely összhangban, koordináltan működik, és amely a lehető legteljesebb mértékben képes lefedni és kezelni a szociális szükségleteket.
- Az előzőekben bemutattuk a célterületre jellemző demográfiai mutatókat, ezzel szemben látható az általunk a célterület lakossága körében folytatott **igényfelmérés eredménye**.
- Az ellátandó területen a meglévő alapellátási rendszer működése fejleszthető és racionalizálható, míg a fogyatékkal élők nappali ellátása terén határozott igény rajzolódik ki. Az igényeket kielégítő, megfelelő kapacitású létesítmény a kistérség környezetében nem működik.
- 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.

II.1. Prioritások:

1. A célterület számára színvonalas, összetett szociális szolgáltatások biztosítása.
2. Fogyatékkal élők számára színvonalas nappali otthon kialakítása, a személyre szabott rehabilitációs tervek kidolgozásával az integráció előkészítése.
3. Időskorúak, fogyatékosok családjának tehermentesítése.
4. A családtagok részmunkaidős foglalkoztatási lehetőségének megteremtése.
5. Egyéni igények szerint a közszolgáltatásokhoz való hozzájutások biztosítása.
6. A területen működő ellátórendszerek összekapcsolása, az átjárhatóság megteremtése.
7. A meglévő egymás mellett, néha egymással átfedésben működő ellátások integrálása biztosítja a gazdaságosabb működési feltételeket, mely által a szolgáltatások elérhetősége nő, a szolgáltatások önköltsége csökkenhet.
8. A szűk és tágabb környezet felkészítése a befogadásra.
9. Nem a hiányosságok keresése, hanem az értékek felismerése, becslése, az egészséges társadalom fogyatékosággal szembeni negatív előítéleteinek eltörlése, a befogadás megvalósítása.

II.2.. Az új szolgáltatás illeszkedése a vonatkozó szolgáltatástervezési koncepcióhoz:

Az alapellátási szolgáltató központ megvalósuló feladati összhangban állnak a kistérség szociális szolgáltatásfejlesztési koncepciójában megfogalmazott elérendő célokkal.

- *"A Kapuvár-Beledi Kistérség Többcélú Társulása a frissen elkészült szükségletfelmérések alapján, az alapellátások vonatkozásában tervezi új szociális szolgáltatási elemek bevezetését, a meglévő szolgáltatások összehangolását, egymásra épülését, mely által az ellátások jobb elérhetősége, valamint az ellátottak szociális biztonsága nő.*
- *Ennek megvalósulása érdekében Kapuvár önkormányzata, társulva a feladatra – házi segítségnyújtás, étkeztetés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás – Babót, Himod, Kapuvár, Kisfalud, Mihályi, Osló, Szárföld, Vadosfa, Veszvény - településekkel, kiváltva az egy-kétszemélyes szolgálatokat, a feladatot társulás keretében kívánja megoldani. Mindezen szolgáltatási elemeket integrálni kívánja az egész kistérség által létrehozandó Szociális Szolgáltató Központ intézményrendszerbe.*
- *Az intézmény új, innovatív elemei pályázat útján valósulnak meg.*
- *A szükségletfelmérések alapján prioritást élvez a fogyatékosok nappali ellátásának megvalósulása, melyhez célszerű szociális gazdaság típusú foglalkoztatási elemeket is hozzá kapcsolni.*
- *A szolgáltató központ megvalósulásával nem csak a gazdaságosabb működtetést, az ellátotti kör bővülését, hanem a foglalkoztatottak számának növekedését, a családok tehermentesítését is eredményezheti.*
- *Távlati cél, a térségben nagy számban fogyatékkal élők személyre szabott rehabilitációja, foglalkoztathatóvá válásuk, ez által a társadalmi befogadás lehetőségének az erősítése.*
- *Továbbra is cél a szociális feladatellátás minél több településre való kiterjesztése, a működő megállapodások bővítése, az átjárhatóság biztosítása.*
- *szakmai szempont a meglévő szolgáltatások színvonalának emelése, ami az intézmények, intézményvezetők feladata.*
- *Kezdeményezni kell a házi segítségnyújtás és étkeztetés feladatellátás bővítésének lehetőségét, a még nem csatlakozott települések integrálását a szolgáltató központba – ezáltal szakszerűbb ellátásban részesülnének, valamint a kistérségi kiegészítő normatíva számukra is igényelhető 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 továbbfejlesztését.*
- *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 lehetőségét.*

III. A szakmai program leírása:

III. 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,
- az ellátottak körét,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételének módját,
- az ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartamát,
- az ellátottak és az intézményi ellátásban közreműködő dolgozók jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

III.2. A szakmai program hatálya:

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén szintén 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 Térségi Szociális Szolgáltató Központ Intézményeire és szolgáltatásainak ellátási területére terjed ki.

III.3. A szakmai program nyilvánossága

- a helyi elektronikus médián
- kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján.
- saját honlapunkon
- a helyi sajtón, médián keresztül
- szórólapokon
- egészségügyi és szociális intézményeken keresztül (orvosi rendelők, kórházi gondozók, idősek klubjai)
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján
- civil szervezetek tájékoztatásán át
- az érdekvédelmi szervezetekhez eljuttatott plakátok, szóróanyagok

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

III.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)

III.4.1. Székhelyen nyújtott szolgáltatások, ellátottak száma, szakmai létszám:

Kapuvár, Lumniczer 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	80	9	2
Étkeztetés	Kapuvár mikro-térség	230	2	
Jelzőrendszeres HS. sz.k.	Kapuvár mikro-térség	99	1	14
Fogyatékosok napközi otthona	Kapuvár-Beled kistérség	35	5	2
Fejlesztő felkészítő és rehabilitációs	Kapuvár-Beled kistérség	folyamatban, 2011-re tervezett		

foglalkoztatás				
Támogató szolgálat*	Kapuvár-Beled kistérség			

- Feladatellátási szerződés keretén belül az MMSZ Egyesület fenntartásában.

III.4.2. 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	1
2. Telephely: Kapuvár, Szent István király u. 18.				
Családsegítő szolgálat	Kapuvár mikro-térség	17 400	4,5	2
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	1
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.

III.5. 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.

A telek:

A telek területe:	2621 m ²
Tervezett földszint nettó alapterülete:	321,19 m ²
Tervezett bruttó alapterület:	456 m ²
Tervezett beépítettség:	17,74 %
Megengedett beépítettség:	40 %
Tervezett burkolt felület:	714,49 m ²
Tervezett zöldfelület:	1450,51 m ²
Minimális zöldfelület:	55,3 %
Tervezett építménymagasság:	6,92 m
A földszinti padlóburkolat abszolút magassága:	+ m (+0,00 szint)
Út koronaszintjének abszolút magassága:	+ m (-0,45 szint)

III.5.1. Az épület helyiségeinek funkciók szerinti bontásban

Az épület a település központi helyén található, tömegközlekedési eszközzel jól 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 (leírását ld. külön). A belépőtől balra található az intézménnyel feladatellátási szerződéssel szorosan együttműködő, az MMSZ által fenntartott Kapuvári Kistérségi Támogató Szolgálat, és a 4M szolgálat irodái, valamint a vendégek, ügyfelek részére kialakított akadálymentes, nemenként elkülönített WC-k, kézmosóval. Mellette található a terepen dolgozó munkatársak öltözője zuhanyzóval, WC-vel ellátva. A kazánházban kerül kialakításra a karbantartó részleg műhelye is. Az esetmegbeszélő, tárgyaló alkalmanként 10 munkatárs részére biztosít megfelelő teret. A melegítő konyha egységben kialakításra kerül a saját előtérből nyílóan:

- ✚ öltöző a konyhai személyzet részére vizesblokkal,
- ✚ hulladékártoló, takarítószer raktár, - takarító víz vételi és ürítési lehetőség kialakítva - saját külső kijáráttal
- ✚ ételfogadó, kézraktár, saját bejárattal
- ✚ melegítőkonyha fehér mosogatóval, átadópultrál 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
- ✚ Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és étkeztetés szakmai központja

Emelet:

- ✚ Az emeleti rész déli részétől indulva, a lépcsőfeljáróval szemben található az igazgató iroda,
- ✚ valamint mellette a titkárság.
- ✚ Ettől balra indulva egy többfunkciós csoportszoba található, mely egyben a mozgás-terápiára, konduktív terápiára is alkalmas eszközökkel felszerelt.
- ✚ 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: nemeként 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 egyben alkalmas kulturális rendezvények, szakkörök helyszínének biztosítására
- ✚ A tanácsadási irodában külső igénybevevők ellátása is lehetséges – elsősorban jogi tanácsadás és információs szolgálat
- ✚ A gondozónői szoba, teakonyhával ellátva 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.

III.5.2. Az épület helyiségei területi megoszlásban:

Az épület a település központi helyén található, tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. Saját parkolóval, mozgássérült parkolóval rendelkezik. Az udvar parkosított, a külső és belső tér akadálymentes.

Az épület 2 szintes, a földszinten az alapellátások irodái kaptak helyet, az emeleti rész a fogyatékosok napközi otthonaként működik. Az otthon korszerű nappali körülményeket biztosít, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújt.

Földszint:

1. Szélfogó 13,50 m²
2. Támogató Szolgálat irodája 14,40m² / pénzügyi adminisztráció
3. a.) előtér + ügyfélváró
- b.) ügyfelek részére 1-1 akadálymentes WC+ kézmosó
- c.-d.) Támogató Szolgálat szakmai központja
- e.) személyzeti akadálymentes WC+ kézmosó
4. Személyzeti öltöző + zuhanyozó 13,95 m²

5. Hőközpont, karbantartó részleg 14,85 m²
6. Esetmegbeszélő
7. Tálalókonyha hátsó gazdasági bejárattal
 - a.) fekete mosogató
 - b.) fehér mosogató + szárító
 - c.) tálalópult
 - d.) tálaló, melegítő rész, (hűtőszekrény, mikrosütő, vízforraló, kávé-teafőző, stb..)
 - e.) személyzet részére külön mosdó
 - f.) takarítószer tároló + veszélyes anyag raktár
8. Étkező kézmosóval 44,02 m² /az étkezés két turnusban történik
9. Foglalkoztató – mosó, szárító, vasaló, javító műhely – terápiás, fejlesztő, felkészítő foglalkoztatás – külső megközelítés lehetőségével, elkülönítve szennyes átvételét. A régi alaprajz szerinti megosztás alkalmas a különböző funkciók elkülönítésére, akár egy kis öltöző és személyzeti vizesblokk kialakítására. 32,70 m²
10. Házi segítségnyújtás + étkeztetés + jelzőrendszer szakmai központja 14,10 m²
11. Központi előcsarnokban információs pult

Emelet:

1. Személyzeti osztály – bérszámfejtés, adminisztráció, stb. 12,60 m²
2. Csoportszoba, mozgásfejlesztés, konduktív terápia 34,19 m²
3. Egyéni fejlesztés 12,62 m² – gyógypedagógus, logopédus, pszichológus
4. Pihenőszoba 13,06 m²
5. Kézi raktár 12,58 m²
6. Gondozotti vizesblokk:
 - a.) előtér 2x1 kézmosó
 - b.) Ffi rész: 2x1 akadálymentes WC + 1 am. zuhany
 - c.) Női rész: 2x1 akadálymentes WC + 1 am. zuhany
7. Pihenőszoba, elkülönítő 12,50 m²
8. + 9. Könyvtár + kápolna+számítástechnikai terem 12,60 + 13,05 m²
10. Csoportszoba – fejlesztő, felkészítő foglalkoztatás 32,16 m²
11. Tanácsadás – jogi, életvezetési, egészségügyi 12,60 m²
12. Gondozónői szoba 13,05 m²
13. Teakonyha 12,60 m²
14. Ugródeszka –terápiás lakás. Önálló életvitel – kis garzon, ahol minden megtalálható, mint egy normál hétköznapi lakásban, akadálymentes környezettel 35 m²
 - a.) Mini konyha, étkező
 - b.) Vizesblokk
 - c.) Lakószoba + kis nappali
15. Igazgató 12,60 m²
16. Titkárság 12,60 m²
17. Csoportszoba 13,05 m²

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 célszerűségeken 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:

- szövőkeretek, szövőszékek;
- hangszerek;
- 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.

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

IV.1. Székhelyen nyújtott szolgáltatások

IV.1.1. Otthon közeli ellátások szakmai központja

IV.1.1.1. Étkeztetés (szakmai központ)

IV.1.1.1.1. Az ellátottak köre:

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

IV.1.1.1.2. 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 ai 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 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, Zöldfásor u. 15.
Étkeztetés időpontja: H-P: 11.30-13.30
- Idősek klubjában (Kapuvár, Mátyás Király u. 29.)

Vadosfa, Mihályi és Kisfalud településeken munkanapokon:

- Kiszállítással (vállalkozó vagy házi gondozó által)
- Saját elvitellel a főzőhelyről

* Az étel helyben fogyasztása esetén – Kapuvár, Zöldfásor u. 15 (20 fő)- biztosított a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- a) kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely,
- b) evőeszközök, étkészlet, 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.

IV.1.1.3. Vezetendő dokumentáció, térítési díj:

- * Az étkezésről nyilvántartást kell vezetni. (4. számú melléklet szerinti igénybevételi naplót.)
- * Az étkeztetés adminisztratív lebonyolítása a vezető gondozónó feladata, aki a környeztanulmány elkészítése során megállapítja a jogosultságot és az étkezésért fizetendő személyi térítési díjat. Havonta intézkedik az ebédjegyek beszerzéséről és az étkezők részére történő átadásáról.
- * 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

IV.1.1.4. Az ellátás igénybevételének módja:

- * Az igénylőknek a szolgáltatásra vonatkozó kérelmüket írásban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki javaslatával ellátja, a jogviszony keletkezéséről.
- * A szolgáltatás iránti kérelemről nyilvántartást kell vezetni.

IV.1.1.5. 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.

IV.1.1.6. 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.

IV.1.1.7. Az ellátotti jogviszony megszűntetése:

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

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

IV.1.1.8. 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 jogait, munkájukat elismerjék, valamint
- a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

IV.1.2. Házi segítségnyújtás

IV.1.2.1. 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

IV.1.2.2. 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.

IV.1.2.3. 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.

IV.1.2.4. 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, meleg étel biztosítása),
- 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 felírata, beszerzése, a gyógyszereszedés 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.

IV.1.2.5. Az ellátás igénybevétele 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 kezdeményez.
- * A gondozási szükséglet vizsgálata céljából külön jogszabályban meghatározott **szakértői bizottság** működik.
- * A házi segítségnyújtást a szakvéleményben meghatározott napi szükségletnek megfelelő időtartamban, de **legfeljebb napi 4 órában** kell nyújtani.

IV.1.2.6.A gondozásba vétel menete:

- **Kérelem**
- **Előgondozás**
- **Gondozási szükséglet vizsgálata**
- **Jogosultság megállapítása**

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

- *Jövedelemvizsgálat, térítési díj meghatározása*
 - *Megállapodás*
 - *Értesítés*
 - *Egyéni gondozási, ápolási terv készítése - felülvizsgálata*
 - *Gondozási napló,*
 - *4. számú melléklet szerinti igénybevételi naplót.*
 - *Térítési díj nyilvántartó törzslap*
 - *Törzskönyvi nyilvántartás*
- * A házi segítségnyújtás adminisztratív lebonyolítása a vezető gondozónó feladata.
 - * A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát, a gondozási tevékenységet a vezető gondozónó 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.).

IV.1.2.7. 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 iratása, beszerzése,
- gyógyszer átadás, beadás,

- sebellátás,
- az ellátott mozgatója, 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.

IV.1.2.8.. 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 higiéniaival kapcsolatban:
 - mosdatás, fürdetés,
 - kéz- és lábápolás,
 - borotválás, hajvágás,
 - öltöztetés,
- a lakókörnyezeti higiéniaival kapcsolatban:
 - a szennyes ruha, ágynemű összegyűjtése valamint tisztítása,
 - a lakásban, az ellátott környezetében jelentkező takarítási feladatok ellátása.

IV.1.2.9.. 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, kisebb berendezés),
- tüzelő beszerzés,
- favágás és behordás.

A feladatellátás rendszeressége:

Az igénylők által jelzett rendszerességgel, de legalább hetente alkalommal.

IV.1.2.10.. Egyéni és csoportos foglalkozások szervezése, lebonyolítása

A feladatellátás tartalma:

A feladatellátás keretében részt vesz az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében.

A feladatellátás érdekében el kell látni a következő tevékenységeket:

- a fizikai és szellemi képességek megtartásának, fejlesztése formáinak megtervezése, megszervezése,
- a programok anyagi, tárgyi, személyi feltételeinek biztosítása,
- az ellátásban részesülők igényeihez és képességeihez igazodó szabadidős programok szervezése.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

IV.1.2.11. 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.).

IV.1.2.12. Tájékoztatási kötelezettség:

- az ellátás tartalmáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő személyi térítési díjról,
- a mulasztás következményeiről,
- az Ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

IV.1.2.13. 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. A felvételtől, az ellátás kezdő időpontjáról írásban értesíti az igénylőt.

IV.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.

IV.1.3.1. Célja:

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

IV.1.3.2. 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,
- a 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.

IV.1.3.3. Technikai, műszaki feltételek az MMSZ Egyesületen keresztül történik szolgáltatásvásárlás formájában.

IV.1.3.4. 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 személyi segítőt és a készenlétkben álló gépkocsivezetőt. Reggel 7.30 órától délután 15.30. óráig a MMSZ gépkocsivezetője áll készenlétkben. 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.

IV.1.3.5. A gépkocsivezető teendői riasztás esetén:

Az MMSZ gépkocsivezetői napi 8 órában állnak készenlétben, napközben a szolgálat központjában. Riasztáskor az ügyeletes gondozóval a segítséget kérő lakására sietnek. A feladat végeztével, a gondozóval visszatérnek a központba.

IV.1.3.6. Az ügyeletes gondozó teendői riasztás esetén:

A diszpécser telefonhívását bekapcsolt mobiltelefonján fogadja, és megadja a pontos tartózkodási helyét. Az érte siető gépkocsivezetőt a megadott helyen, lehetőleg az utcán várja, hogy minél gyorsabban a helyszínre érjenek. 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 a gépkocsivezető elvisz magával a központba.

IV.1.3.7. 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, Vitnyéd község területén, életvitelszerűen tartózkodó, az Szt. 65/C.§ (4-7) bekezdése szerint, szociálisan rászoruló, időskorú, pszichiátriai beteg, illetve 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 érkezik:

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

A jelzőrendszer szakmai vezetője és a jelzőrendszeres szolgálat programfelelőse együtt megy ki a helyszínre, ahol felméri a szolgáltatást igénylő helyzetét, életviszonyait. A felmérés alapján, általában már a helyszínen kiderül, hogy gondozásba kerül-e az illető, vagy helyzete nem indokolja ezt.

A szolgálat dolgozóinak feladatait a fenntartó intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a munkaköri leírásokban foglaltak szerint végzik.

IV.1.3.8. Szakmai létszám:

Házi segítségnyújtás/ 80 fő		
Státus megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás tátusa /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

IV.1.4. Fogyatékosok nappali ellátása

A szolgáltatás célja, feladata

IV.1.4.1. 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, kísérést 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.

IV.1.4.2. 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.

IV.1.4.3. Az ellátottak köre

A szolgáltatásainkat elsősorban, mint **elsődleges ellátási terület**, Kapuvár város **közigazgatási területén, valamint másodlagosan a Kapuvár-Beled** Kistérségi Társulás Közigazgatási területén életvitel szerűen élő – családi környezetben – **mozgássérült, értelmi fogyatékos, halmozottan sérült** és **autista** fiatal felnőttek – 3- 62 év – vehetik igénybe.

Az ellátási terület:

Kapuvár-Beled Többcélú Kistérségi Társulás települései:

IV.1.4.4. 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 hozzájutás 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,
- a 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

- kéthetente, gyógypedagógus szakember tart tanácsadást, mely az ellátottak családtagjaik számára ingyenesen vehető igénybe,
- a hetirendbe épített rendszeres egyéni és csoportos téningeket, 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 oktatásának megszervezése:

- a tanulási képesség vizsgálatának megszervezése
- gyógypedagógiai fejlesztés
- a tankötelezettség, képzési kötelezettség teljesítésének feltételei

Alapfeladatot meghaladó szolgáltatások:

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

IV.1.4. 5. 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 gondozónők felügyeletével. A meleg ebédet a 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 higiéne:

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.

IV.1.4.6. Az ellátás igénybevételeinek módja

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

BEKERÜLÉSI SZEMPONTOK

Elsődleges feltételek

1. A fogyatékoság fennállásának orvosi dokumentációval való igazolása (gyógypedagógiai szakértői vélemény, OOSZI vélemény),
2. 3 - 65 éves korú személy,
3. magyar állampolgár,
4. 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 vezetése, közösen a fenntartóval – team - hozza meg a végső döntést.
- A gondviselő elfogadja a behelyezés 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 Ellátottjogi 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).

IV.1.4.7. AZ FNO KOMPLEX FEJLESZTŐ PROGRAMJA

IV.1.4.7.1. Szocializáció, képességfejlesztés, terápiás foglalkoztatás, prevenció, harmonikus személyiségfejlesztés

IV.1.4.7.2. 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)

- társadalmi ismeretek
- hittan
- magyar
- irányított szabadidős tevékenységek (társasjátékok)

IV.1.4.7.3. Az énkép - önismeret - önértékelés képességének kialakítása, a fogyatékoság korlátainak megismerésével egyidejűleg a fejlődési prognózis megismerése;

IV.1.4.7.4. Attitűdök, értékek, erkölcsi normák kialakítása, a társas együttlét szabályainak megismertetése, elfogadtatása, a másáruk elfogadása, saját értékeik megismertetése, az igény szint alakítása, saját és a másik ember érzelmeinek megismerése, kifejezésük alakítása, az önkontroll kifejeztése és erősítése;

IV.1.4.7.5. Az erkölcsi értékek átadása, alakítása, a jó és a rossz fogalmának megismerése, őszinteség, igazmondás, igazságosság, felelősségvállalás normáinak, felfogásának, megértésének segítése;

IV.1.4.7.6. 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;

IV.1.4.7.7. Ellenőrzés, értékelés

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

IV.1.4.7.8. Optimális képesség- és készségfejlesztés

A foglalkoztatási területeken végzett feladatokba integráltn, 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 biztóságot nyújtó kapcsolat kialakítása a szakszeméllyzettel, elsősorban a megtapasztalás, az élményt nyújtó érzelmvezérelt megismerés.

Helyszínei: speciális fejlesztő foglalkozások

- egyéni és csoportos foglalkozások (gyógypedagógia, ill. konduktív)
- aerobic
- ülőtánc
- tartásjavító torna, gyógytestnevelés
- kondicionáló úszás
- jóga
- lovas terápia
- ábrázolás és kézműves foglalkozások

IV.1.4.8. Mozgásfejlesztés, kondicionálás, terápia

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

IV.1.4.8.1. Mozgásfejlesztés

Nagymozgások fejlesztése

- járás: járástanítás, járáskorrektció, 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

IV.1.4.8.2. Finommotorika 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.

IV.1.4.8.3 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

Lovasterápia

- lóápolás, lógondozás
- lovasfelszerelések karbantartása, ápolása
- a lovarda takarítása
- a ló felszerszámozása
- futószárazás, dupla futószárazás
- voltizsálás: a ló vezetésével vagy futószáron
- mozgásfejlesztő feladatok voltizsáló hevederrel

Úszás

- mellúszás gyakorlása leengedett lábbal
- karmozdulatok gyakorlása
- lábtechnika mellúszás közben, kapaszkodva a medence szélén
- fekvés a vízben segítséggel, úszódeszkával, siklás, lebegés
- játékok a medencében

Kondicionálás – eszközökön

IV.1.4.7.9.1. 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 zárttság 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)

IV.1.4.7.9.2. Logopédia – beszédfejlesztés, korrekció

A beszédfélelmet, 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 tarozó beszédhibákat intézményi kereteken belül nem tudjuk javítani (pl. Down – dadogó – hadaró, a benukt, hiányos vagy rendellenes hangképző szervekkel születettek, stb.)

IV.1.4.7.9.3. 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)

Különféle 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.

Tűzzománc:(tervezett) A foglalkozás jelentősége, hogy a természeti elemekkel való találkozás élményét nyújtja. A föld – tűz – víz – levegő együtthatása és az alkotás élménye teszi vonzóvá és érdekessé ezt a tevékenységet.

A foglalkoztatási terület az igényes munkára, kitartásra, akaraterőre nevel, segíti az önértékelés, az értékteremtés és az alkotás örömeinek megismerését, fejlődését.

IV.1.4.7.9.4. 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, alkalmoszerűen): az udvar, a járda takarítása, parkgondozás, növényápolás, terítés, esetlegesen mosogatásban való részvétel. A szociális mosoda, vasaló, varró és javító műhelyben személyre szabott feladatok ellátása.

IV.1.4.7.9.5. Háztartási ismeretek

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

IV.1.4.7.9.6. Ember és környezet

- alapvető szükségleteink
- szűkebb – tágabb környezetünk
- az ember átalakítja környezetét

IV.1.4.7.9.7. Egészség – betegség

- egészséges életmód, egészségvédelem
- a környezet hatása az egészségre (Miért leszünk betegek?)
- betegápolás (A legfontosabb ápolási teendők)
- elsősegélynyújtás, balesetvédelem (alapismeretek és gyakorlásuk)

IV.1.4.7.9.8. Közlekedés

- a gyalogos
- kerékpáros
- tömegközlekedés alapszabályai és alkalmazásuk a gyakorlatban

IV.1.4.7.9.9. 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
- ételhygiénia

IV.1.4.7.10.1. 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.

VI.1.4.8.. KULTÚRAÁTADÁS

IV.1.4.8.1. 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.

IV.1.4.8.2. 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 kultúrta tartalmának közvetítésére is, hogy igényüké váljanak a testi és egészségügyi szokások, a tiszta, esztétikus, rendezett megjelenés és környezet, a kulturált étkezés.

IV.1.4.8.3. 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.

IV.1.4.8.4. 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)

V.1.4.8.5. 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.

IV.1.4.8.6. Levegőztetés

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

IV.1.4.8.7. 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.

IV.1.4.9. Szabadidő tevékenység

IV.1.4.9.1 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, beszédképességről, 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 játékanak 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.

IV.1.4.9.2. Játékfajták:

- gyakorló játék: mozgásos, manipulációs
- építő, konstrukciós
- szerepjáték
- szabályjáték: mozgásos, értelemfejlesztő
- barkácsolás
- bábozás
- dramatizálás

IV.1.4.9. 3. 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

IV.1.4.9.4. 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, pótszilveszter, farsang, családi nap, sportnap, Fogyatékosok Napja, névnapok, születésnapok.

Kirándulások, üdülések:

Évente két alkalommal szervezünk kirándulást az ország különböző pontjaira, valamint nyaranta tábor tervet készítünk.

IV.1.4.10. A szakmai vezetés, személyei feltételek, munkakörök bemutatása

a.) Felügyelet

A Fogyatékkal 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:

- az intézetvezető, 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 rendeltetésszerű, 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-vezető 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 higiénié, 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 higiénéjének biztosítása
- A gondozottakkal történő folyamatos kommunikáció, szabadidő eltöltése, törődés annak érdekében, hogy az épekéhez hasonló, teljes, képességeikhez mértén önálló életet élhessenek rendezett, meleg, családias 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 otthonvezető 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
- javaslataival 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)

Fogvatékosok nappali ellátása / 32 fő		
Státusz megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás tátusa /Közalkalmazott K/alk. rész m 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

IV.2. Az 1-es Telephelyen folytatott tevékenységek szakmai programjai **9330 Kapuvár, Szent István király u. 8.**

- Családsegítő szolgálat
- Gyermekjóléti szolgálat

IV.2.1. CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

IV.2.1.1. Szolgáltatás célja, feladatai:

Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése; a felmerülő krízishelyzetek megszüntetésének elősegítése.

1. 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.

2. 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 egyénnek 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.

3. 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.

4. Az általános segítő szolgáltatáson túlmenően speciális segítő szolgáltatást is kell nyújtani, különösen a tartós munkanélküliek, az aktív korú nem foglalkoztatottak, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással 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:
„Nytott 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 Családsegítő Intézetben a Gyermekjóléti Szolgálat és a Családsegítő Szolgálat szervezésében külső szakemberek bevonásával a **drogprevenciós 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 igénybevételét jelenti.

IV.2.1.2. A CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT ELLÁTÁSI TERÜLETE:

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

IV.2.1.3. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE:

A működési területen élő teljes népesség.

A SZOLGÁLAT MŰKÖDŐKÉPESSÉGÉNEK 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).

IV.2.1.4. A CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT MUNKAMÓDSZEREI:

1. Ügyintézés:

- a helyben igénybe vehető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevétellel kapcsolatos eljárási kérdésekről nyújtott információ, adminisztráció
- a helyben el nem érhető ellátások, szolgáltatások elérhetőségéről és igénybevételük módjáról nyújtott információ, adminisztráció
- a pénzügyi és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékkal élő emberekkel összefüggő ellátásokkal kapcsolatban.

Amennyiben az ügyintézés az első alkalommal végzett intézkedéssel láthatóan nem zárul le, esetenként 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 családgyógyozzó a szoros együttműködésben a szakértelmét, szakmai készségeit adja, segítsi stratégiát nyújt: a probléma megfogalmazása, tisztázása, bátorítás, megnyugtató, meghallgatás, elfogadás, megerősítés, együttérzés, ráébredés, tanácsadás.

Az eszmunka folyamata:

1. Kezdeti szakasz

- Első találkozás, első interjú: információ gyűjtés, hallottak, tapasztalatok rögzítése, erőforrások feltárása
- Szerződéskötés
- 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

IV. 2.1.5. A CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT SZABADIDŐS TEVÉKENYSÉGEI:

Ünnepkörökhöz kapcsolódó játszóházak

Mikulás, karácsony, húsvét ünnepkör keretében

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

„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 hagyományyszerűen 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,
- autóbuzsós kirándulás a Dunántúl nevezetességeinek megismerése.

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

5. Mozi délután: filmvetítés és kézműves foglalkozás vagy játék a Családsegítő Intézet és Hely ° SZIN ° KÉP Kht. szervezésében.

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

IV.2.1.6.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 mindenkor 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.

IV. 2.1.7. 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.

IV.2.1.8. 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
Páratlan hét	Babót	Osló	Kisfalud	Veszkény
Páros hét	Vadosfa	Himod	Mihályi	Szárköld

Kapcsolattartás a klienssel:

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

IV.2.1.9. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MEGSZŪNÉSE:

- 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

IV.2.1.10. EGYÜTTMŰKÖDÉS, ÉS KAPCSOLATTARTÁS:

- Családsegítő Intézet 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, környezettanulmányok 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.

IV.2.1.11. KLIENSEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS:

- a 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

IV.2.1.12. 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, ügyintézés 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		
Státus megnevezése	szakképzettsége	Foglalkoztatás tátusa /Közlkalmazott/Egyéb
Szakmai egység vezetője	Szociális munkás	K
Családgondozó	Szociálpedagógus	K
Családgondozó	Szociálpedagógus	K
Családgondozó	Szociálpedagógus	K
Családgondozó	Mentálhigiénikus	K
Pszichológus	Pszichológus	E
Jogász	Jogász	E

- a Családsegítő Szolgálatban 4 főállású családgondozó dolgozik (szociálpedagógus, mentálhigiénikus)
- biztosított a jogi szolgáltatás (igénybevétele igényszerűen időpont-egyeztetés után történik)
- pszichológusi tanácsadás pszichopedagógus és pszichológus foglalkoztatásával, csütörtökönként 12.00 órától 15.00 óráig történik

IV.2.1.13. 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, illetve a szakmai munkát segítő havonta 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, előítéletmentes, teljeskörű családgondozó szolgáltatás igénybevételére,
- alkotmányos emberi jogai 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 Családgondozó Intézet igazgatójánál.

Az esetelosztás és esetátadás szabályai:

A szolgálat 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 munkatárs 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.

IV. 2. 2. Gyerekjóléti szolgálat

IV.2.1. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT CÉLJA, 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 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.

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 szervekkel, a magánszemélyekkel, az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal (védőnői szolgálat, háziorvos, 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 veszélyeztetettség 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. védelembé 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 védelembé 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 életvitel, pl.: deviáns viselkedések, szenvedélyszerek, alkohol fogyasztása

IV.2.2.2. A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ELLÁTÁSI TERÜLETE:

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

IV.2.2.3. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE:

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

A SZOLGÁLAT MŰKÖDŐKÉPESSÉGÉNEK 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).

IV.2.2.4. 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 hagyományosan 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, gyöngyfüzés stb.,
- természetfilmek, mesefilmek vetítése,
- autóbuzsos kirándulás.

5. Mozis filmvetítések

6. Jótékonyági hangverseny

IV.2.2.5. 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),

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

SZAKMAI KÖNYVTÁR:

A szakmai tudás folyamatos szinten tartásához szakirodalom, szaklapok (Kapocs, Háló, Család – Gyermekek – 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.

IV. 2.2.6. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA:

- térítésmentesen igénybe vehető,
- alapellátás keretében önkéntes,
- védelemben 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

Védelemben vétel esetén:

- a védelemben vétel eredményre vezetett
- más hatósági intézkedés történik
- a család ill. gyermek gondozási helye megváltozik

IV.2.2.7. KAPCSOLATTARTÁS:

- Családsegítő Intézet intézményi egységeivel,
- kiemelkedően jó színvonalú napi kapcsolatot tart fenn a Gyermejjóléti 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, környezettanulmányok 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.

IV.2.2.8. KLIENSEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS:

- a 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 ügyfelfogadási időben,
- az ügyfelfogadási időn kívül kivételes esetben a Gyermekjóléti Szolgálat munkaidőn belül bármikor felkereshető.

IV.2.2.9. 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 ügyfelfogadáson belül és kívül érkező ügyfelek nyilvántartására, a családlátogatások, ügyintézkések és a szolgálathoz érkező telefonhívások regisztrálására szolgál.

IV.2.2.10. SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

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

- a Gyermekjóléti Szolgálatban 3 főállású, szakképzett családgondozó dolgozik (szociálpedagógus, általános szociális munkás, hitoktató)
- biztosított a jogi szolgáltatás (igénybevétele minden hónap első péntekje 13.30-tól)
- pszichológusi tanácsadás pszichopedagógus foglalkoztatásával hetente egyszer 12.30 órától 15.30 óráig történik
- szupervízió (klinikai szakpszichológus foglalkoztatásával, kb. havi 1 alkalommal, hétfő 13.00-15.30)

IV.2.2.11. TÁRGYI FELTÉTELEK:

- Kapuváron: 2 db. iroda,
- Tárgyalóterem, ami megbeszélések, szabadidős programok, csoportfoglalkozások szervezésére alkalmas
- Társult településeken: a hivatal által biztosított ügyfélfogadó hely
- 3 db. Kerékpár
- vezetékes telefon, fax
- 3 db számítógép, 2 db. nyomtató
- 1 db. Fénymásoló készülék
- Internet hozzáférés

IV.2.2.12. Az intézmény működési rendje:

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

Ügyfelfogadás időpontja, helyszíne:

	Helyszín	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
Kapuvár	Szt. István kir. u. 11.	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

IV.2.2.13. 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 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.

IV.3. A 2. számú telephelyen folytatott tevékenységek szakmai programja

9330 Kapuvár, Kapuvár, Zöldfasor u. 15.

- Pszichiátriai betegek közösségi ellátása
- Szociális étkeztetés helyben

IV.3.1. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

IV.3.1.1. A Közösségi pszichiátriai 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 betegségekben 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 segítségét célozza meg, az orvosi kezelés, egészségügyi ellátás 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.

IV.3.1.2. 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, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.
- Az ellátottak számára igény esetén biztosított egyéni pszichológusi konzultáció, illetve jogi tanácsadás, a 18 év alatti kliens gyerekek számára pszichopedagógus áll rendelkezésre.

IV.3.1.3. A szolgáltatás iránti igény bemutatása

Előzetes felméréseink, tapasztalataink azt mutatják, hogy a pszichiátriai osztályról elbocsátott, illetve a pszichiátriai gondozók által kezel 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 pszichoszociális támogatást. Ez a jelenség gyakran a betegek izolációjához, életterének beszűküléséhez vezet, ami hozzájárul a betegségek kiújulásához.

A kapuvári Családsegítő Intézet Családsegítő és Gyermejköléti Szolgálati Társulás és a beledi Családsegítő és Gyermejköléti Szolgálati Társulás az elmúlt időszakban felmérést végzett a kistérségben élő lakosság helyzetéről a pszichiátriai betegségek gyakoriságát illetően. 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 kérik 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.

IV.3.1.4. A szolgáltatás keretében alkalmazott munkamódszerek:

Az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk a klienseknek

- Megkereső munka
- Pszichés problémák megelőzése mentálhigiénés módszerekkel
- Állapotfelmérés
- Életvezetési tanácsadás
- Állásközvetítés
- Pszichológiai, pszichiátriai konzultáció
- Szükség esetén lelkiessel, 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 igénybevitelével

- Tájékoztatók közzététele a **helyi** újságban, televízióban, rádióban
- Szórolapok, 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, önállósági 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 családjá 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.)
- **Hozzáértő csoport** szervezése, működtetése, facilitálása: a pszichés betegek hozzátartozói számára szervezett foglalkozások, ahol lehetőség van beszélni hozzátartozókkal a betegekkel kapcsolatos gondokról, nehézségekről, lelki kifáradásokról.
- **Életmód csoport:** a mindennapi élettel kapcsolatos praktikus teendőkkel összefüggő képességek fejlesztését szolgálja - háztartás vezetés, egészséges életmód kialakítása,
- Ismeretterjesztő programok szervezése prevenciós céllal
- **„Anonim Alkoholisták” és „Al-Anon” csoport:** érintettség esetén a térségben működő szenvedélybetegek és hozzátartozók önszorgató 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 élővel 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

IV.3.1.5. Az intézmény ellátási területe

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

IV.3.1.6. Az ellátottak köre

Az ellátási területen élő, 18 év feletti pszichiátriai, szenvedélybeteg ideggyógyászati károsodottak és az intézeti ellátottak közül, azok akik a reintegrációban 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 eszköztárával adhat támogatást.

IV.3.1.7. A szolgáltatás várható eredményessége:

Egyre több rászoruló tudunk kimozdítani 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.

IV.3.1.8. 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)

IV.3.1.9. 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 kreditpontérték (60, ill. 80 pont) törvény által meghatározott (5 év) időn belüli megszerzését.

A szakfeladatot ellátó intézmény munkatársai számára rendszeres szupervízió biztosított

IV.3.1.10. 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

IV.3.1.11. Az intézmény működési rendje:

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

Ügyfelfogadás időpontja, helyszíne:

1. ellátási körzet

	Helyszín	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök
Kapuvár	Szt. István kir. u. 11.	9.00- 12.00		13.00- 15.00	
Kisfalud	Kossuth u. 61.			9.00- 12.00	
Himód	Fő u. 193.		13.00- 15.00		
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	Szt. István kir. u. 11.		13.00- 15.00		9.00- 12.00
Osl	Fő u. 9.		9.00- 12.00		
Szárköld	Fő u. 16.				13.00- 15.00
Veszkény	Fő u. 63.			13.00- 15.00	
Babót	Fő u. 47.	9.00- 12.00			

IV.3.1.12. Intézményközi együttműködés, kapcsolattartás:

- Ellátási 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 hozzájárulás 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

IV.3.1.13. 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.

IV.3.1.14. 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

IV.3.1.15. 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 képesítéssel -közösségi gondozó tanúsítvánnyal- a gondozók rendelkeznek, valamint az intézményvezető koordinátori oklevéllel.

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

IV.3.1.16. A szolgáltatás tárgyi feltételei

A feladatellátás elsősorban az ellátott lakókörnyezetében történik. A gondozók számára önálló iroda, telefon, fax, internet elérés áll rendelkezésre. Csoportfoglalkozások megvalósítására alkalmas terem biztosított.

IV.3.1.17. Kliensekkel kapcsolatos adminisztráció, dokumentáció

Az 1/2000. (1.7) SZCSM rendelet előírásának figyelembe vételével

- Adatlap vagy törzskönyv
- Gondozási terv
- Gondozási és eseménynapló
- Esetlap vagy gondozási lap

IV.3.1.18. Jogvédelem

Koordinátor és gondozó esetén:

- Az intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- Segítség kérhető kolléga vagy rendőrség személyében testi épségét veszélyeztető helyzet esetén.
- Megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogukat tiszteletben tartásuk.
- A közösségi szolgálat munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott pszicho-szociális intervenciók módszerek közül szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.
- Joga van megtagadni az ellátást, ha az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik.
- Összeférhetlenség esetén.
- Ha saját egészségügyi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan.
- Ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti.
- Ha saját testi épségét és életét a gondozott ellátása veszélyezteti.

A szolgálat munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha

- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja
- a gondozott ellátásáról más szakember bevonásával gondoskodik.

A szolgálat munkatársa köteles:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végezni.
- Figyelembe venni az ellátott egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.

A közösségi ellátás körében ellátottak jogai:

- Tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül a kliens méltóságát, egyediségét és jogait.
- Joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű 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 adatok megismerésére vonatkozólag, kivéve ha jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő, vagy a kliens felmentést adott.
- Minden esetben az adatvédelmi és személyiségi jogok betartásával kell eljárni.
- Panasz esetén jogorvoslatot kérhet szóban vagy írásban a intézmény vezetőjénél, az ellátott jogi képviselőnél, illetve az illetékes városi jegyzőnél.

Az ellátottak kötelessége:

- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.
- Az ellátott- amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi, köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együtt működni.

Étkeztetés helyben:

A szociális étkeztetés keretén belül a telephelyen 20 fő idős, illetve szociálisan rászoruló helybeni étkeztetése megoldott.

A tárgyi és infrastrukturális feltételek a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. Biztosítunk:

- nemenként elkülönített wc, mosdó
- evőeszközök, étkészlet, megfelelő textília

Az étkeztetésnél 1 gondozó nyújt segítséget.

IV.4. A 3.sz. telephelyen történő ellátási formák szakmai programja

9330 Kapuvár, Mátyás király u. 29.

- **Idősek nappali ellátása**

IV.4.1. Idősek nappali ellátása szakmai programja

Filozófiája

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

IV.14.1.1. A szolgáltatás célja, feladatai

Célja: a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, a hiányzó családi gondoskodás pótlása. Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotnak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása.

Feladatai:

Igény szerint napi egyszeri meleg étkezés biztosítása.

Szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, Video-DVD, újság olvasás, társasjátékok, stb.) az igénybevevő mentális és egészségi állapotának megfelelően.

Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Mentális gondozás.

Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése.

IV.14.1.2. 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. részm AR/Egyéb-E
Szakmai egység vezetője/ klubvezető		
gondozó		
gondozó		
gondozó		

IV.14.1.3. A szolgáltatás ellátási területe:

Kapuvár város közigazgatási területe.

A klub férőhelyeinek száma 20 fő + 10fő

IV.14.1.4. Szolgáltatás elemei:

Előgondozás

Célja: A leendő ellátott személyiségének, egészségi és szociális körülményeinek megismerése

.

Fizikai ellátás

Célja: Alapvető szükségletek kielégítése.

Egészségügyi ellátás

Célja: Betegségek kialakulásának megelőzése, prevenció.

Egészségvédelem.

Kialakult betegségek felismerése, gyógyítás elősegítése.

Mentálhigiénés gondozás.

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:

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

Ügyintézés:

Ellátott hivatalos ügyeinek intézése. Információ nyújtás.

IV.14.1.5. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Az ellátottak számára az alapszükségletek kielégítésén túl, rendszeres, és kreatív életmódot biztosít. Erősíti hasznosságtudatukat, elősegíti a társas kapcsolatok kialakulását, ápolását.

Megakadályozza elszigetelődésüket, lakóközösségtől és a társadalomtól, segít megőrizni szellemi frissességüket. A klubélet pozitív hatást gyakorol személyiségükre, elősegíti, hogy extrovertált egyéniségek maradjanak, életvitalitásuk pozitív irányba tolódjon el.

A szolgáltatás szerepe hatása:

A szolgáltatás azokhoz jut el, akik ténylegesen rászorulnak, hozzásegíti őket, hogy a lehető legtovább saját környezetükben maradván részben önálló életvitelt folytassanak

IV.14.1.6. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az együttműködés közvetett vagy közvetlen módon történik telefonon vagy személyesen.

Háziorvos szolgálattal, kórházzal
Civil és egyházi szervezetekkel
Helyi önkormányzattal
Egyéb szociális szolgáltatókkal
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.

IV.14.1.7. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések

A lakosság tájékoztatása a szolgáltatás megszervezéséről, megvalósulásáról, levélben.
Igény felmérés és jelentkezés a kiküldött igénylőlap visszaküldésével.
A szolgáltatás nyújtása előtt egyszerűsített előgondozás végzése.

IV.14.1.8. Az ellátottak köre

A szolgáltatás, biztosított életkortól függetlenül, rászoruló felnőtt és idős számára egyaránt.
Az ellátást igénylők szociális helyzetük és egészségi állapotuk romlása miatt veszik igénybe a szolgáltatást. Az igénybevétel másik fontos oka a természetes támaszok hiánya, illetve ha ezek nem tudják felvállalni hozzátartozóik ellátását.

Az ellátottak jelentős részére jellemző:

- alacsony jövedelem
- megromlott egészségi állapot
- egyszemélyes háztartásban élő
- szenvedély vagy pszichiátriai betegség.

Az ellátottak ellátási szükségletei az alapszükségletek és a magasabb rendű szükségletek, amelyeket a szolgáltatás, különböző szolgáltatás elemekkel biztosít

IV.14.1.9. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A feladatellátás szakmai tartalma

A helyi igényeknek megfelelő ellátások nyújtása, közösségi programok szervezése, hely biztosítása közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által elérhető módon működjön. Egyéni gondozási terv készítése az ellátott bevonásával, értékelése évente.

A biztosított szolgáltatások formái, köre

Fizikai ellátás: létfontosságú személyi szükségletek kielégítése, igény szerint étkezés, fürdés, mosás, vasalás, stb. biztosítása.

Egészségügyi ellátás: Hetente egyszer orvosi rendelés, gyógyszeríratás, gyógyszerkiváltás, vérnyomásmérés, tanácsadás/életmódra, diétára/

Mentális gondozás:

Lelki egészség védelmében tett szakmai tevékenység

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 megelőzése.

Foglalkoztatás: éves programterv alapján

Fizikai, szellemi, kulturális, szórakoztató tevékenységek, programok szervezése, koruk egészségi állapotuk, intellektuális képességük figyelembe vételével. A programokon való részvétel önkéntes

Előadásokat, kézügyességet igénylő foglalkozásokat, kirándulásokat szervezünk.

A napi szabadidős lehetőség: a sajtóolvasás, TV nézés, rádióhallgatás, asztali tekészés, beszélgetés, könyvolvasás, memóriajáték, stb..

Érdekvédelem, hivatalos ügyek intézése, szükség esetén segélykérés, illetve más szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása, információnyújtás.

Módja, rendszeressége: az intézmény klubhelyiségében, Kapuvár, Mátyás k. u. 29 szám alatt, munkanapokon, naponta 7.30-15.30-ig.

IV.14.1.10. 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.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes képviselője az intézményvezetőnél benyújtott kérelem alapján igényelheti. Ha az igénylő cselekvőképtelen, kérelmét a törvényes képviselője terjeszti elő.

Korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő.

Az ellátás igénybevételét a vezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem alapján.

Tájékoztatási kötelezettség

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

Az intézmény vezetőjének feladatai:

- az ellátott értesítése a szolgáltatás biztosításának kezdetéről, időtartamáról, a fizetendő térítési díj összegéről a fizetés módjáról, helyéről
- tájékoztatja az igénylőt a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézmény házirendjéről az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátás igénybevételének feltétele a törvény által előírtaknak való megfelelés

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával
- ha az ellátott nem tart igényt további szolgáltatásra
- ha az ellátott súlyosan megszegi a házirendet

Térítési díj:

A nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díjat a képviselőtestület rendeletben állapítja meg a vonatkozó jogszabályi előírások, az aktuális rendeletek szerint, a 1993 évi III. tv, valamint a 29/1993 (II.17) Korm. rendelet alapján.

A térítési díjat tárgyhó-t követő hónap 10-ig kell megfizetni.

A személyi térítési díj a szolgáltatást igénylő jövedelme alapján egyénekenként változó.

IV.14.1.11. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével a klub dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak.

A kapcsolattartás módjai:

- személyes kapcsolattartás az igénybevevő otthonában, vagy az idősek klubjában
- telefon igénybevételével, és írásban.

Az ellátott betegsége esetén a gondozónő felkeresi otthonában, és megteszi a szükséges intézkedéseket.

**V. 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 cselekvőképés, a kérelmet maga nyújtja be,
- ha a személy korlátozottan cselekvőképés, 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 telefonnegyeztetés 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 ai 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 alapfeladatok 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 felvételkor:**

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletbentartásáról,
- 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 személyazonosítóadtaiban 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 határidajéről
- 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.) Kormányrendelethez
- 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.

J) A szolgáltatásaink közzétételének helyi módja

- a helyi elektronikus médián,
- saját honlapunkon,
- a helyi sajtón, médián keresztül,
- szórólapokon,
- 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,
- a Magyar Államkincstár területileg illetékes igazgatóságával.

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

M.1. A 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 jogorvoslattal.

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 kézzeljegyzéssel 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 településein alapellátást biztosító, az ellátási területen tevékenykedő intézményivel szakmai, egymás tevékenységét segítő megállapodások megkötése, rendszeres konzultáció biztosítása.
- Szoros együttműködés a háziorvosi rendszerrel.
- Együttműködés az érdekképviseleti – 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 háziorvosokhoz 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
- Háziorvosokon keresztül a konkrét szükségletek felmérése, személyre szabott szolgáltatási terv készítése.

VI.

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 személyiségjelei:
 - 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.

VII. 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

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**

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen Szakmai programot és mellékleteit a szolgálatvezető 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.h.....napján lép hatályba.

Kapuvár, 2010.....

PH.

.....
igazgató

.....
polgármester

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Étkeztetés

Telephely: 9330 Kapuvár

Dr. Lumniczer S. u. 12.

Telefon:96/242-333

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:

Segítőkész, emberséges hozzáállás, tolerancia, empátia.

Az ellátottak köre:

Azok a személyek, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek meleg ételt biztosítani, különösen:

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk
- pszichiátriai betegségeik
- szenvedélybetegségeik
- vagy hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

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

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése történhet:

- a szolgáltatást igénybevevő kérésére
- az igénybevevő halála esetén
- a térítési díj meg nem fizetése során
- a házirend súlyos megsértése esetén.

Tájékoztatási kötelezettség:

A vezető gondozónő 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 gondozónők végzik.

Étkeztetés saját elvitellel:

Ebéd felvétel a kórház konyháján 11 órától 11,30-ig. Az elvittet az igénylő vagy családtagja végzi.

Étkeztetés helyben:

Az ebéd kiszolgálása 11.30.-kor történik a telephelyen, Zöldfásor 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 gondozónő 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 gondozónőnek, 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 2010. május 21.

Igazgató

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR

Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Idősek klubja

9330 Kapuvár

Mátyás király u. 29.

Tel: 242-534

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

A klub személyes gondoskodást nyújtó, nappali ellátást biztosító szociális intézmény.

Célja

A szabadidő kultúrált és hasznos eltöltése, társas kapcsolatok kialakítása, ápolása, a magány oldása, alapvető szükségletek (étkezés, tisztálkodás, stb.) kielégítése a nyújtott szolgáltatások által.

Filozófiája

Segítőképzés, emberséges hozzáállás, toleranciára való tanítás.

Ellátottak köre

Saját otthonukban élő, önmaguk ellátására részben képes, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek.

Intézményi jogviszony keletkezése

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

Cselekvő képességet kizáró gondnokság alá helyezett személyek esetén a törvényes képviselő az eljáró.

A kérelmet a klubvezetőnek kell írásban benyújtani.

Az ellátás kezdő időpontjáról és a térítési díj összegéről, fizetésének feltételeiről, továbbá az ellátás folyamán bekövetkező térítési díj változásairól írásban értesíti az intézményvezető az ellátottat.

Intézményi jogviszony megszűnése (Írásos tájékoztatási kötelezettség)

- A házirend súlyos megsértése esetén.
- Magatartásával zavarja a klub belső életét.
- Más szociális ellátást igényel egészségügyi állapota miatt.
- Az ellátott halála esetén.
- Jogosult saját kérésére (beilleszkedési probléma)
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- Határozott időtartam lejártával

Tájékoztatási kötelezettség

- Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatást ad a hozzátartozók, az ellátottak és az ellátást végzők kapcsolattartásának módjáról.
- Panaszjog gyakorlásának módjáról.
- Az ellátottjogi képviselő fogadóórájáról, elérhetőségéről. (Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a faliújságon megtekinthető.)
- Az intézmény házirendjéről, megszegésének következményeiről.

Az intézmény működési rendje

Az Idősek klubja 30 férőhelyes.

Az intézmény működési engedélye alapján étkeztetést (étkeztetés helyben) és nappali ellátást (Idősek klubja) biztosít ezen a telephelyen.

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

Étkezési időpontok:

Ebéd: 11.00- től 12.00- óráig

Személyi térítési díj fizetése: a klubvezető által megjelölt időpontban (tárgyhó 10-ig), a 14/2007. (IV. 27.) ÖKT rendelet alapján.

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 terápiás és készségfejlesztő előadások, tanfolyamok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokon való részvétel,
- kirándulásokon, üdüléseken való részvétel.

A klub szolgáltatásait a tagok igényük és egészségi állapotuk szerint kérhetik.

Fizikai ellátás

Naponta egyszeri meleg ebéd biztosítása

Mosási, vasalási, fürdési lehetőség hetente (mosóport, szappant, törölközőt a klub biztosítja), a gondozónő segítségét igényelhetik

Egészségügyi ellátás

Hetente egyszer orvosi rendelés

Gyógyszerírítás, kiváltás, vérnyomásmérés, életmódra, diétára tanácsadás szükség szerint.

Mentálhigiénés ellátás

Problémameghallgatás, segítség a probléma megoldásában

Lelki egyensúly megtartására való törekvés

Társas kapcsolatok kialakításában való segítség

Konfliktushelyzetek megoldása

Pozitív gondolkodásra való ösztönzés

Az időskori krízisállapot oldása, szükség esetén szakrendelésre juttatás.

Foglalkoztatás

Éves programterv alapján, önkéntes alapon részt vehet a klub által szervezett programokon, előadásokon, kirándulásokon, kézügyességet igénylő foglalkozáson.

Ünnepségekre, rendezvényekre hozzátartozóit mindenki meghívhatja.

A klub szépítéséhez önkéntesen bárki hozzájárulhat. Képességeihez mérten mindenki bekapcsolódhat a klub belső életébe. (pl. segíthet a kerti munkában, a klub szépítésében.)

A napi program a kellemes időtöltést szolgálja.

Újságok, folyóiratok olvasásának lehetősége.

Televízió-nézés, videózás, rádió-, lemezjátszó hallgatás

Kártyázás, társasjáték

Érdekvédelem, szociális ügyintézés:

Hivatalos ügyek intézése

Személyiségi jogok védelme

Az Idősek klubja és az ellátást igénybe vevő kapcsolattartásának módja

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

Távolmaradás: be nem jelentett távolmaradás esetén a gondozónő érdeklődik a távolmaradás okáról telefonon vagy személyesen. Az ellátott betegsége esetén a gondozónő más ellátást kezdeményez, segít ügyei intézésében (orvos hívás, gyógyszerkiváltás stb.).

Az 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 hovatartozása, 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 szolgáltatásokkal kapcsolatos véleményeiket, panaszait szóban vagy írásban kifejezésre juttatni a klubvezetőnél ill. a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatójánál. A panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő közreműködését .

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége a faliújságon megtalálható. Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, a panasztevő az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az ellátottak kötelessége

Egymás személyiségének, jogainak tiszteletben tartása.

Tisztán és ápoltan megjelenni a klubban.

A klub berendezéseit, felszerelését megővni.

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 2 nappal korábban.

A klub a második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére, tisztaságára.

Ajánlott házcipő, ill. papucs használata.

A klubban megbotránkoztató, kötekedő, mások nyugalmaét megzavaró magatartást tanúsítani tilos.

A klubtagok legyenek egymáshoz udvariasak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorbomaságot kerüljék!

Köszönjük, hogy betartja a házirendet!

Kapuvár, 2010. május 21.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

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.

A házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek betartása a lakókra, 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

Segítőkész, emberséges hozzáállás, toleranciára való tanítás.

Ellátottak köre

Fogyatékosok Napközi Otthonába felvehető az a személy, aki 3 év feletti, az ellátási területhez tartozó települések közigazgatási területén életvitelszerűen – családi környezetben élő- mozgás, látás, hallás és értelmi sérült, illetve halmozottan sérültek és autisták.

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 csak próbaidővel lehet felvenni. A próbaidő tartama három hónapnál hosszabb nem lehet.

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

- intézményi ellátás időtartamát,
- 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: 10.00 órákor
Ebéd: 12.00 órákor
Uzsona: 15.00 órákor

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 terápiás 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, szappant, törölközőt, WC papírt a FNO biztosítja), a gondozónó segítségét igényelhetik.

Egészségügyi ellátás

Hetente egyszer orvosi rendelés

Gyógyszerírítás, kiváltás, vérnyomásmérés, 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, közügyességet 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 intézése

Személyiségi jogok védelme

A Fogvatékosok Napközi Otthona és az ellátást igénybe vevő kapcsolattartásának módja

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

Távolmaradás: be nem jelentett távolmaradás esetén a gondozónó 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,
- családi kapcsolataik fenntartására, rokonok látogatók fogadására,
- 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 csak az arra kijelölt helyen szabad!

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 lakók személyi térítési díjat fizetnek, ezt meghaladóan, semmilyen szolgáltatásért a dolgozó nem fogadhat el egyéb juttatást, ellenszolgáltatást.

Az otthon dolgozója a lakótól, 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 lakót azonos szintű ellátás illet meg.

Adományozás ad lehetőséget az intézmény támogatására.

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

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

Kapuvár, 2010. május 21.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR

Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Családsegítő Szolgálat

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

Segítőképzés, 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 családgyógyász 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	
Szár föld	Fő u. 16.				Páros héten 9.00-10.00

☞ **A szolgálat esettanulmányt tart minden második pénteken 9. 00-10.00 órákor.**

Résztevők:

- ☞ szolgálatvezetők
- ☞ családgondozók
- ☞ esetenként az igazgató.

☞ **Esettanulmány szükség szerint:**

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

☞ Résztevők:

- ☞ szolgálatvezetők
- ☞ családgondozók
- ☞ esetenként az igazgató
- ☞ a 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,
- együttműködés 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 Gyermekjóléti 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
- Jójtékonyági 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,
- ügyintézesek 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

Tájékoztatói kötelezettség

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

- az egyének, a családok kapcsolatkészségének 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 IGÉNYBEVÉTELE:

- önkéntes

A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MEGSZŪNÉSE:

- 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,
- 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 szakmai vezetőjénél vagy a Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ igazgatójánál.

Kapuvár, 2010. május 21.

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, Veszékény, 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			
Osló	Fő u. 9.		Páratlan héten 9.00- 10.00		
Kisfalud	Kossuth u. 61.			Páratlan héten 9.00-10.00	
Veszékény	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

☞ **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, háziorvosi szolgálat, rendőrség, gyámhivatal, gyámhatóság stb. képviselői)

☞ **A Gyermejjóléti Szolgálat feladatai:**

2. 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,

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:

- ünnepkörökhöz kapcsolódó játszóházak a gondozott gyermekek, valamint az egész város gyermekei részére,
- nyári tábor (8-12 éves, szociálisan hátrányos helyzetű gyermekeknek)
- mozis filmvetítések
- Jótekonysági 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.

- „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.

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 IGÉNYBEVÉTELE:

- önkéntes

A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MEGSZŪNÉSE:

- 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 jogai 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, 2010. május 21.

Garabné Gulyás Mária
igazgató

HÁZIREND

Nyitott KAPU-VÁR

Térségi Szociális Szolgáltató Központ

Közösségi pszichiátriai ellátás

9330 Kapuvár
Zöldfásor 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 betegségekben 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
- önszorgító csoportok szervezése

Filozófiája:

- mentálhigiénés szemlélet
- titoktartási kötelezettség
- diszkrét gondozás, esetkezelés
- kompetencia (beavatkozási határok tiszteletben tartása)

Ellátottak köre:

Kapuvár, Babót, Himód, Kisfalud, Mihályi, Osló, Szárföld, Vadosfa, Veszkény 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 családgondozás 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

Tájékoztatói 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,
- összeférhetlenség 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 gazgatójánál.

Kapuvár, 2010. május 21.

Garabné Gulyás Mária
igazgató