

SZAKMAI PROGRAM

Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény Recsk

2013

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
Szervezeti információk.....	3
Bevezetés	4
Az intézmény küldetése, célja	4
Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások	4
Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások	4
Recsk nagyközség bemutatása.....	4
Természetföldrajzi viszonyok.....	4
Az intézmény által biztosított szociális szolgáltatások rendszere	6
Feladatkörök.....	6
Helyettesítési rend.....	6
Továbbképzés	6
Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok	6
Szociális alapszolgáltatások.....	7
Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma	7
Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszüntetésének módja	7
Az intézményi jogviszony megszűnése	7
Az intézmény jogviszony megszüntetése	8
Térítési díj	8
Az ellátás igénybevevők jogai	8
A szociális ellátást végzők jogai	9
Továbbképzés	9
Nappali ellátás - Idősek klubja	9
Az intézmény ellátási területe Recsk nagyközség közigazgatási területe	9
Célja	9
A szolgáltatás igénybevételének a feltétele	9
Az intézmény tárgyi feltételei.....	10
Házi segítségnyújtás	10
Célja, feladatai	11
Szociális étkeztetés	11
Ellátottak köre.....	12
A szolgáltatás igénybevételének a feltétele	12
Étkeztetés módja.....	12
Családsegítés	12
Célja.....	12
A Szolgálatra vonatkozó információk	12
A Családsegítő Szolgálat anyagi feltételei, tárgyi és személyi feltételei	13
Az ellátottak köre.....	13
A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	13
A családsegítő szolgálat egyéb, az általános segítő szolgáltatás körébe tartozó feladatai	14
Közösségi és csoportos foglalkozások, tervek	14
Aktív korú nem foglalkoztatottakkal végzett szociális munka.....	14
A családsegítő szolgálat a megállapított rendszeres szociális segély folyósításának időtartama alatti kötelező együttműködés keretében	15
A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei.....	15
A szolgáltatás igénybevételének megszüntetése	15
A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja	15
Együttműködés és kapcsolattartás.....	15
Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok	16
A családsegítő szolgálat munkatársa	16
Jogok.....	16
Az ellátottak jogai	16
Általános jogok	16
Speciális jogok.....	17
A szociális szolgáltatást végzők jogai	17
Finanszírozás	17

Szervezeti információk

Intézmény megnevezése: Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény

Az intézmény alapító szerve Recsk Nagyközség Önkormányzata.

Az intézmény székhelye: 3245 Recsk, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 1.

Az intézmény telephelye: 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 146.

Az intézmény ellátási területe: Recsk Nagyközség közigazgatási területe.

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Recski Közös Önkormányzati Hivatal 3245 Recsk, Kossuth Lajos út 165.

Bevezetés

A szakmai program a szociális szolgáltatást végző intézmény szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült.

Az intézmény küldetése, célja

A szolgáltatásokat meghatározott értékek mentén hozzuk létre és működtetjük a meghatározott célcsoportok számára. Tartalmuk megfelel a szükségleteknek és követik a változásokat. Törekszünk új és hatékony eljárások kidolgozására és bevezetésére. Intézményünk a preventív és korrekatív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, a problémák megoldásában, megelőzésében.

Segítő közösségek bevonásával járul hozzá a magasabb szintű ellátáshoz, valamint ellátja a kliensek jogainak fokozott védelmét.

Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztés elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása. Legfontosabb elvünk az emberi méltóság tisztelete, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való hozzájutás, az egyén szükségleteire irányuló egymást segítő építő jellegű segítségnyújtás.

A Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény 2005. május 30-a óta alapszolgáltatási központként működik. A település lakói az intézményen keresztül veszik igénybe az étkeztetést, a házi segítségnyújtást és az idősek nappali ellátását.

Az intézmény megnevezése: Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény.

Az intézmény székhelye: Recsk, Bajcsy-Zsiliszky u. 1.

Az intézmény telephelye: Recsk, Kossuth L. út 146. amely ellátja a családsegítés és gyermekjóléti szolgálat feladatait.

Fenntartó neve és címe: Recsk Nagyközség Önkormányzat 3245 Recsk, Kossuth L. út 165.

Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- nappali ellátás idősek klubja

Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- gyermekjóléti szolgáltatás (külön szakmai program készült).

Recsk nagyközség bemutatása

Természetföldrajzi viszonyok

Recsk Heves megye északnyugati részén, a Mátra alja festői környezetében fekvő 2891 lélekszámú nagyközség. A megyeszékhely Egertől 25 km-re található, közúton könnyen elérhető. A települést átszeli az Eger-Gyöngyös között húzódó 24. sz. fő közlekedési út, ennek

köszönhetően a Mátrán átutazók nem kerülnek el a községet. A Polgármesteri Hivatal a község központjában jól megközelíthető helyen található.

Az elmúlt évek tervszerű munkájának eredményeként kiépült a község teljes infrastruktúrája a település vezetékes földgáz ellátása, szennyvízhálózata, valamint bekapcsolódott az országos és nemzetközi távhívásba. Úthálózata mintegy 90 %-a szilárd burkolattal rendelkezik.

A munkaképes lakosság foglalkoztatását a korábbi évtizedekben az ércbánya, a kőbánya és a környező települések üzemei biztosították. Az időközben bekövetkező változások kapcsán (parádsasvári üvegyár bezárás, ércbánya tartós szüneteltetés) igen sok dolgozónak kellett munkahelyét elhagynia. Ma a gazdasági szférában több részvénytársaság, kft, és több mint száz vállalkozás alkotja.

Egészségügyi intézmények: a nagyközségben két *házi orvosi rendelő*, egy *fogorvosi rendelő* valamint *központi orvosi ügyelet* működik, amely 7 település (Parádsasvár, Bodony, Párád, Recsk, Mátraderecske, Mátraballa és Sirok) összesen mintegy 12.000 fős lakosságának ellátását biztosítja. A két *védőnői körzet* egyik álláshelye már több éve betöltetlen, helyettesítéssel megoldott. A recski *gyógyszertár* Mátraderesken és Mátraballán fiókgyógyszertárat működtet.

Oktatási intézmények: a községben 176 tanulót oktató, 12 tantermes *általános iskola*, valamint az első és második osztályos tanulók számára iskolaotthon, a 3.-4. osztályosok számára napközi otthon és *esti tagozatos gimnázium* működik. A négy csoportos, 100 férőhelyes *óvoda* kielégíti a legkisebb gyermekek és a szülők igényeit.

Művelődési intézmények: a kultúra színtere a faluban a *Művelődési Ház* és a Nagyközségi *Könyvtár*, mely számos lehetőséget nyújt a szabadidő hasznos eltöltésére és a szórakozásra. Az *E-magyarország Pont* is a könyvtárban működik.

Szociális intézmények: a szociális ellátás feladatait a Szociális Ellátó és Gyermejköltségi Intézmény látja el. Nem önkormányzati fenntartásban 2004-ben kezdte meg működését a bentlakásos „Gesztenyés Idősek Otthona”, mely 48 fő elhelyezését biztosítja. Az óvoda, iskola és gondozási központ ellátottainak ételmezését az önkormányzati fenntartású 450 adagos *központi konyha* biztosítja.

Hitélet: a nagyrészt római katolikus vallású lakosság részére római katolikus templom és plébánia, valamint a kisszámú baptista vallású lakosság részére baptista imaház található. A Jehova tanúi gyülekezethez tartozók saját imaházban gyakorolják vallásukat.

Közbiztonsági szervek: a rendőrség szintén a falu központjában található, három fő rendőrrel. A településen kiemelkedő színvonalú munkát végző *polgárőrség* működik.

A fenti adatokból kikövetkeztethető, hogy községünkben a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya, ami hosszabb távon a lélekszám csökkenését, a népesség elöregedését jelenti. Az is elmondható, hogy egyre növekszik az idősen egyedül élő, a különböző testi, szellemi és szociális problémákkal küzdő emberek aránya.

A lakosság elöregedése és az egyfős, idős háztartások számának növekedése szinte megállíthatatlan folyamat. Így várhatóan nő az igény az idősellátás iránt, amely a szociális segítségen túl egészségügyi, gondozási szolgáltatások iránti igény növekedését is jelentheti.

Jelentős a hátrányos élethelyzetű személyek száma is. A nyilvántartott álláskeresők száma folyamatosan növekszik. Az álláskeresők többsége szakképzetlen, általános iskolai végzettséggel rendelkezők. A településünkön is lehetőség van a közmunkaprogramra, melynek célja a tartós munkanélküliek részére rövid időintervallumú munkalehetőségek biztosítása, mely elősegítheti az aktív munka világába történő beilleszkedést.

Az intézmény által biztosított szociális szolgáltatások rendszere

Feladatkörök:

1 fő intézményvezető: Képesítése szakvizsgázott Szociálpedagógus, irányítja az intézmény munkáját, felelős a központban folyó szakmai munkáért, irányítja és ellenőrzi a gondozói feladatainak ellátását. Feladatkörébe tartozik az intézmény gazdasági és ügyvitelének ellátás, pénzkezelése, az előírt nyilvántartások vezetése, a szociális ellátások megszervezése, kapcsolattartás a háziorvossal, önkormányzattal és családsegítői feladatokat is ellát.

1 fő házi szociális gondozónő: Képesítése általános ápoló és általános asszisztens, ellátja a házi segítségnyújtásban részesülőknél az igényelt szolgáltatást, segít a tisztálkodásban, mosásban, az ételek kiadagolásában, takarításban, gyógyszerek felírásában, bevásárlásban.

3 fő szociális gondozónő: Képesítésük egészségügyi végzettség, illetve szociális gondozói képesítés.

1 fő családgondozó: Képesítése tanár és mentálhigiénés segítő szakember, jelenleg szociálismunkás képzésre jár. A gyermekjóléti szolgálatot működteti, a családsegítői feladatokat ellátja. A felnőtt lakosság szociális, mentális problémáival foglalkozik.

Közfoglalkoztatás keretében történő munkavégzésre időszakosan 2-3 fő szociális segítő munkást kapunk. Az intézményben a takarítási, mosási teendőket látják el, valamint az ételek kiszállításában segédkeznek.

Helyettesítési rend

A szakmai egység munkatársai (vezető és családgondozó, illetve a gondozónők) szabadság, tartós távollét esetén helyettesítik egymást, a helyettesítés megszervezéséről az intézményvezető gondoskodik.

Továbbképzés

Az intézmény munkatársainak továbbképzése tervszerűen, az egyéni és intézményi továbbképzési tervek alapján történik. Az intézmény biztosítja a feladat ellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben foglaltak szerint.

Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény
- 1992.évi XXXIII. a közalkalmazottak jogállásáról és a végrehajtására kiadott rendeletek
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.)SzCsM rendelet és módosításai;
- 15/ 1998. (IV.30. Nm rendelet a személyes gondoskodást nyújtó intézmények gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

- A szociális ellátásokról szóló 10/2006. (VII.28.) önkormányzati rendelet;

Szociális alapszolgáltatások:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- idősek nappali ellátása,
- családsegítés.

Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma:

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

Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszűnésének módja:

- Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelemre történik valamennyi szolgáltatás tekintetében.
- A kérelem benyújtása, a szolgáltatás igénylése az intézményvezetőnél történik.
- A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
- A szolgáltatások igénybevételét az intézményvezető döntése alapozza meg a benyújtott kérelem és – amely szolgáltatáshoz szükséges – az egyszerűsített előgondozás alapján. Az intézményvezető az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:
 - a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
 - az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza sürgősség esetén az egyszerűsített előgondozás időpontját, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdő pontját, időtartamát, a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját,
 - a megállapodás megkötéséről.
- Az intézményvezető nyilatkoztatja az ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, illetve a törvényes képviselőjét arra vonatkozóan, hogy:
 - adatokat szolgáltat a gondozási szükséglet vizsgálatához és a jövedelem nyilatkozat megkérése céljából vezetett nyilvántartásokhoz,
 - amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, vagy a hozzátartozója és/vagy törvényes képviselője személyes adataiban, tartózkodási helyében változás történik, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

- Ha az adott szociális szolgáltatás jogutód nélkül megszűnik,

- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a megállapodásban megjelölt időtartam lejártával.

Az intézmény jogviszony megszüntetése:

- Az ellátást igénylő írásbeli kérelmére, a benyújtást követő 5 munkanapon belül,
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és az intézményvezető felszólítására 8 munkanapon belül nem teljesíti

Térítési díj

Térítési díj ellenében vehető igénybe az alábbi ellátások:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- idősek nappali ellátása.

Térítésmentesen kell biztosítani a családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást. A térítési díj befizetésének módja:

- a jogosult lakásán a gondozónők nyugta ellenében,
- az alapszolgáltatási központban az intézményvezetőnél kézpénzfizetési számla ellenében.

Az alapszolgáltatásban részesülő ellátottakkal történő kapcsolattartás módja:

- személyesen és napi szinten illetve eseti jelleggel az ellátott lakásán és az intézmény székhelyén,
- ellátotti fórumok és tájékoztató keretén belül.

Az ellátás igénybevevők jogai:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára, életkorára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.
- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az igénybeviteli eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az igénylőnek joga van a vele kapcsolatos iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni.
- Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az intézményvezetője felé, aki 15 napon belül köteles szintén írásos formában a panaszvizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az intézményvezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
- Az ellátott jogi, gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire. Az ellátott jogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási ideje jól látható módon a székhelyen, a területi irodákban, és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panaszvizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az

intézményvezetőnél, az intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

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

A szociális ellátást végzők jogai:

- A szociális ágazatában foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Az intézményben szociális munkakörben foglalkoztatott munkavállalók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Továbbképzés

Az intézmény munkatársainak továbbképzése tervszerűen, az egyéni és intézményi továbbképzési tervek alapján történik. Az intézmény biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletében foglaltak szerint. Szupervízió a szakemberek számára havi rendszerességgel biztosított a személyiség karbantartása, a kiégés megelőzése céljából.

Nappali ellátás - Idősek klubja

Az intézmény ellátási területe Recsk nagyközség közigazgatási területe.

Célja:

- Az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
- A helyi igényeknek megfelelően közösségi programokat szervez, helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás a lakosság körében elérhető módon működjön, valamint:
 - a közösségi együttlétet, a pihenést,
 - heti rendszerességgel a személyi tisztálkodást, személyes ruházat tisztítását,
 - igény szerinti kulturált napi háromszori étkezést,
 - szabadidős programok szervezését,
 - egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutást,
 - hivatalos ügyek intézésének segítségét.

A szolgáltatás igénybevételének a feltétele

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A klubtagok felvételéről, előzetes kérelmük alapján a háziorvos javaslatára az intézményvezető dönt. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani szóban, telefonon vagy írásban, aki a jogosultságot elbírálja. A jogosultság elbírálásakor az egyéni rászorultság vizsgálata történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. A nappali ellátást nyújtó intézetben házirend készül, mely tartalmazza a törvényben előírt tartalmi elemeket.

Az ellátás megállapításáról, a fizetendő személyi térítési díjról írásban értesíti a kérelmezőt. Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe.

A klubtagsági viszony napi háromszori étkezést biztosít (szociális ebéd, kiegészítve tízóraival és uzsonnával), amelyért jövedelmi viszonyoktól függően térítési díjat kell fizetni, és tárgyhót követő hó 10-ig az intézményvezetőnél kell befizetni. A díjakat a fenntartó határozza meg, melyet évente egy alkalommal kell felülvizsgálni.

A klubtagok részére gondozási tervdokumentáció készül, mely évente felülvizsgálatra kerül. A gondozónő naponta vezeti az igénybevételi naplót. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével. A gondozási tervet az intézményi jogviszony létesítést követő 1 hónapon belül kell elkészíteni.

A működési engedélyben meghatározott férőhelyek száma: 20 fő.

Nyitvatartási idő: hétfőtől-péntekig 7-15 óráig.

Az egészségügyi szűréseket lehetőség szerint a klubban tarjuk meg.

Az intézmény együttműködik a társintézményekkel, módszertani intézményekkel, egészségügyi szervekkel és civil szervezetekkel (Karitás, szociális otthonok, kórház, járó beteg szakrendelés, házi orvosok, hallókészülék készítés, szemészeti vizsgálat, felvilágosító munka, szoros kapcsolattartás a hozzátartozókkal).

Főbb programjaink az elmúlt évekhez hasonlóan ünnepek megtartása intézményen belül, a lakossági és a Vöröskereszt adományainak, ill. segélyeinek kiosztása. Az állandó programokon kívül – a klubtagok igényei szerint – egészségügyi szűrések (hallásvizsgálat, ill. az általános iskola épületében szemészeti vizsgálat), információs tanácsadás, ügyintézés szervezését végezzük.

Az intézmény tárgyi feltételei

Intézményünk rendelkezik a törvény által előírt tárgyi feltételekkel. A belső berendezéseket évről évre korszerűsítjük. A konyha felszereltségét a HACCP előírásainak megfelelően alakítjuk. A működés során felmerült tárgyi igényeket az önkormányzat biztosította. Az Idősek Klubja nem akadálymentesített, de az épületbe való bejutás kerekesszékekkel is megvalósítható (szintkülönbségek nincsenek). Az intézmény rendelkezik számítógéppel, központi telefonnal, nyomtatóval, fénymásolóval, televízióval. Az ebédek kiszállításához a gondozónők részére kerékpárok állnak rendelkezésre.

Házi segítségnyújtás

Az intézmény ellátási területe és ellátottak köre Recsk község közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó - egészségi állapotuk, életkoruk és szociális helyzetük miatt - rászoruló személyek. A rászorulókat gondozását 3 hivatásos gondozónő főfoglalkozásban látja el. A rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha a fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza.

Célja, feladatai:

- Gondoskodik azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk senki nem gondoskodik.
- Azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve, bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.
- Az igénybe vevők életminőségének lehetőség szerinti fenntartása, javítása (háztartás vezetése, különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása, valamint a személyi higiénia megtartása).
- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevő részére a környezetével való kapcsolattartásban.
- Segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Az ellátást igénybe vevők segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- A gondozási szükségletet végző intézményvezető által meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában házi segítségnyújtás biztosítása.
- Amennyiben a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja a szolgáltatás igénybe vevő tájékoztatása a bentlakásos intézményi ellátás igénybe vételének lehetőségéről.

Az intézmény által biztosított házi segítségnyújtási szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok az intézményvezető hatáskörébe tartoznak. A gondozási szükséglet ellátását igazoló vizsgálat 2010-től az intézményvezető hatáskörébe került. A gondozási szükséglet vizsgálatot a szolgáltatást vezető gondozó végzi a 36/2007. SzMM rendeletben meghatározottak alapján. A vizsgálat eredményéről igazolást kell kiállítani, melynek hatálya határozatlan ideig fennáll. Az értékelő adatlap másolatát és az igazolás egy példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

A szolgáltatást kérelem alapján lehet igénybe venni, melyet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani a megfelelő orvosi dokumentumokkal együtt. A szolgáltatás elfogadásáról és a térítési díj összegéről írásban értesíti az intézményvezető a kérelmezőt. A házi segítségnyújtásért Recsk Önkormányzatának határozata alapján térítési díjat kell fizetni, amely az igénylő jövedelemviszonyaitól függ.

A házi segítségnyújtásról a gondozónők naponta dokumentációt vezetnek a gondozásban résztvevőkről, melyek havonta összesítésre és értékelésre kerülnek. A szolgáltatás munkatársai a dokumentációk vezetését a 9/1999.(XI.24) SzCsM rendelet és a 29/1993.(II.17.) Korm. rendeletei alapján végzik. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

Nem jogosult a házi segítségnyújtásra az a személy, akire tekintettel hozzátartozója ápolási díjban részesül. Ettől eltérően az ápolat személy átmenetileg, de egybefüggően legfeljebb 1 hónapos időtartamban ellátható a házi segítségnyújtás keretében, ha az ápolat személy egészségi állapota ezt indokolja, illetve az ápolást végző személy egészségi állapota, akadályoztatása miatt az ápolási tevékenységet nem tudja ellátni.

Szociális étkeztetés

Ellátottak köre

Az intézmény a szociális étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étkezést biztosít azoknak a szociálisan rászorultaknak, kik önmagukat tartós vagy átmeneti jelleggel nem képesek ellátni, étkezésüket biztosítani koruk, egészségi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt. A szociális étkeztetést igénybe vehetik még a településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek. Az intézmény a hét öt napján biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést az önkormányzat által fenntartott általános iskolai konyháról.

A szolgáltatás igénybevételének a feltétele

Az ellátás önkéntes, egyéni kérelem alapján történik. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani szóban, telefonon vagy írásban, aki a jogosultságot elbírálja. A jogosultság elbírálásakor az egyéni rászorultság vizsgálata történik, melyet a helyi szociális rendelet szabályoz. Az ellátás megállapításáról, a fizetendő személyi térítési díjról írásban értesíti a kérelmezőt. Az étkezésért fizetendő személyi térítési díj megállapításához a jogszabályban rögzített jövedelem vehető figyelembe. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

Étkeztetés módja:

- Helyben fogyasztással: az étkezők számára biztosított az evőeszköz, az étkészlet, a kézmosási lehetőség és a nemenként elkülönített illemhely,
- saját maga általi elszállítással (ételhordót a szolgáltatást igénybe vevő biztosítja),
- házhoz szállítással (a szolgáltatást igénybe vevőnek 2 db ételhordót kell biztosítania, és lehetővé kell tennie az ebédszállító számára az ebéd átadását). Az ételhordók tisztán tartása az ellátott kötelezettsége.

Családsegítés

Célja

A családsegítés célját és feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet szabályozza.

A családsegítés a Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézményen belül működő önálló szolgáltatás, a szociális vagy mentálhigiénés problémák, ill. krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújt segítséget. Feladata az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megoldása céljából nyújtott segítségnyújtás. A családsegítés keretében biztosítani kell a családgondozást, a szociális életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást, a más szociális ellátásokhoz való hozzájutást, az aktív korú szociális segélyezettek nyilvántartását, és a velük való együttműködést.

A településen jelzőrendszer (orvos, védőnő, rendőrség, pártfogó felügyelet, oktatási intézmények, lakosság) működik, amely segít felderíteni a rászoruló családokat.

A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

A Szolgálatra vonatkozó információk

A Családsegítő Szolgálat irodája és elérhetősége: Szociális Ellátó és Gyermekjóléti Intézmény telephelye (3245 Recsk, Kossuth út 146.). Tel.: 36/ 578-051, e-mail: postmaster@alapszolg-recsk.t-online.hu.

Ügyfélfogadás rendje: Hétfő: 10-12 óráig
Kedd: 13-15 óráig
Szerda: 10-12 óráig
Csütörtök: 13-15 óráig
Péntek: ügyfélfogadás nincs

A Családsegítő Szolgálat anyagi feltételei, tárgyi és személyi feltételei

A családsegítő szolgáltatás ingyenesen és önkéntesen vehető igénybe. A szolgálatnál egy családgondozó dolgozik, aki a gyermekjóléti feladatokat is ellátja, valamint az intézményvezetővel közösen látják el a családsegítői feladatot. A helyettesítést az intézményvezetővel közösen oldják meg.

A szolgálat gyalog, kerékpárral és személygépkocsival is jól megközelíthető. A családgondozó számára egy irodahelyiség áll rendelkezésre. Az ügyfeleknek várakozóhelyiség és elkülönített vizes blokk biztosítva van. A Családsegítő Szolgálat munkatársa szolgálati kerékpárral, 1 darab számítógéppel, internet elérhetőséggel, vezetékes telefonnal, faxszal, a kliensek személyi anyagainak elhelyezésére szolgáló zárható szekrényekkel rendelkezik.

A szakmai munkához rendszeres esetmegbeszélésre van lehetőség kéthavonta, a gyermekjóléti szolgálattal közösen. A szakmai képzéseken, továbbképzéseken való részvétel biztosított. A továbbképzések ütemezését az évente elkészített továbbképzési terv tartalmazza.

Az ellátottak köre

Az ellátottak köre kiterjed a Recsk község közigazgatási területén élő 18. életévüket betöltött lakosokra:

- az ellátási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben levő családok, egyének, gyermekek,
- a rendszeres szociális segélyben részesülő, aktív korú, nem foglalkoztatottak (együttműködésre kötelezettek),
- az észlelő- és jelzőrendszer által küldött egyének és családok,
- mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak.

A családsegítő szolgáltatás keretében végzett tevékenység a szükséges mértékig kiterjed az igénybevevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A Családsegítő Szolgálatot főként a 18 és 61 év közötti lakosok keresik fel. A szolgáltatást igénybe vevő személyek döntő többsége házastársi, vagy élettársi kapcsolatban él, többségben vannak a nagycsaládos, munkanélküli, szociálisan hátrányos helyzetű egyének. Többen küzdenek különböző szenvedélybetegségekkel – drog, alkohol, játékfüggőség. Az igénybe vevők iskolai végzettségét tekintve többségük általános iskola nyolc osztályánál kevesebbet végzett el.

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

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

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja az egyén és család életében előforduló probléma okait, és jelzi azokat az illetékes szolgáltatást nyújtó szerv, vagy intézmény felé,

- veszélyeztetettséget, krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, koordinálja, elősegíti az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek együttműködését 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 megoldása érdekében:

- tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és 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 segíti annak megoldását,
- 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,
- támogatja az egészségügyi, a civil szervezetek klubját, az abban résztvevő emberek közösségé formálását, társadalmi elfogadásukat,
- az egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek a Szt.-ben meghatározott vagy más speciális ellátását.

Közösségi és csoportos foglalkozások, tervek

Évente egy hetes gyermektáboroztatás szervezésében és lebonyolításában veszünk részt közösen a Recski Karitás Csoporttal. A nyári iskolai szünet alkalmával heti rendszerességgel tartunk csoportos foglalkozásokat középiskolás gyermekek részére. Létszámbővítést követően tervezzük a szolgálaton belül konfliktuskezelési, önismereti és problémamegoldó csoportok szervezését fiatalok, családok és idősebb igénybevevők részére.

A község közösségi életében és az intézményen belüli rendezvényeken rendszeresen részt veszünk munkánkkal és megjelenésünkkel (pl. társadalmi és egyházi ünnepek, és megemlékezések, óvodai és iskolai ünnepek játékonysági rendezvények).

Aktív korú nem foglalkoztatottakkal végzett szociális munka

A törvény által meghatározott rendszeres szociális segély kérelmének befogadása, elbírálása és folyósítása a helyi önkormányzat feladata. A segélyre jogosultnak együttműködési megállapodást kell kötnie az Alapszolgáltatási Központ családgondozójával. A nem foglalkoztatott személy a rendszeres szociális segély folyósításának feltételeként együttműködésre köteles, melynek keretében a nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a kliens bevonásával a családgondozó kidolgozza a beilleszkedési tervet és az érintettel erről megállapodást köt. A beilleszkedési terv tartalmazza a kliens problémáját, a munkanélküliségre vonatkozó adatokat, az elérendő cél (a kliens mentális állapotának és életvezetési képességeinek szinten tartása, ill. a munka világába történő visszatérése) érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a segítő munkába bevonandó intézményeket, szolgáltatókat, a segítő folyamat várható eredményét és a közös munka eredményeinek felülvizsgálatát. A megállapodásban rögzítik a kliens kötelezettségeit, a családgondozó által vállalt feladatokat, illetve az együttműködés megszegése esetén bekövetkező szankciókat. Figyelemmel kíséri az önkormányzat határozatában megállapított határidő betartását, mely határidőig a segélyben részesülőnek kötelessége megjelenni a

szolgáltatnál és nyilvántartásba vetetni magát. Annak megszegése esetén megvizsgálja a mulasztás okát.

A családsegítő szolgálat a megállapított rendszeres szociális segély folyósításának időtartama alatti kötelező együttműködés keretében:

- tájékoztatást nyújt a beilleszkedési program menetéről és szabályairól,
- a kliens nyilvántartásba vételétől számított hatvan napon belül, a kliens bevonásával, kidolgozza az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedést elősegítő programot, és arról a klienssel megállapodást köt,
- folyamatosan kapcsolatot tart a klienssel legalább 3 havi egyszeri személyes találkozás útján figyelemmel kíséri a beilleszkedési programban foglaltakat,
- legalább évente egyszer írásos értékelést készít a beilleszkedést elősegítő program végrehajtásáról, és amennyiben szükséges a kliens bevonásával módosítja a programot,
- abban az esetben, ha a kliens az együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget az okok feltárása után, jelez az önkormányzat szociális ügyintézőjének,
- folyamatosan kapcsolatot tart fenn az önkormányzat szociális ügyintézőjével a kliens érdekében.

A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei

A Családsegítő Szolgálat feladatait alapellátás keretében végzi, mely a családsegítő szolgáltatás önkéntes igénybevételét jelenti. A szolgáltatás igénybevételének módja:

- térítésmentes,
- önkéntesen igénybe vehető,
- a családgondozó a lehető legkörülmények között eljárva igyekszik a hozzá forduló kliens problémájának megoldásában segítséget nyújtani.

A szolgáltatás igénybevételének megszűnése:

- A családgondozás megszűnését a család vagy a személy kéri,
- a fennálló probléma megszűnik,
- a család ill. a személy másik településre költözik.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A kliensekkel való kapcsolattartás formái:

- a családgondozó által történő személyes felkeresés a család otthonában
- az intézményben történő fogadás a hozott problémától függő gyakorisággal.

Együttműködés és kapcsolattartás:

- Folyamatos a kapcsolattartás az észlelő-jelzőrendszer tagjaival,
- rendőrséggel,
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- önkormányzattal,
- egészségügyi intézményekkel, háziorvossal,
- lakossággal, civil szervezetekkel,
- bentlakásos és átmeneti elhelyezést nyújtó szociális intézményekkel.

A szolgálat munkatársa segítséget nyújt a hozzájuk forduló ügyfeleknek a szociális ellátások igényléséhez (társadalombiztosítási ügyek, nyugdíjszerű ellátások, családi pótlék, közgyógyellátás), mentális, életvezetési tanácsadást nyújtanak, szükség esetén közreműködik más szakemberek által nyújtott szolgáltatások hozzájutásához. A foglalkoztatási problémák

megoldásához a családgondozó segítséget nyújt az ügyfeleknek az önéletrajz írásához, állásinterjúra való felkészüléshez. A családgondozó krízis helyzet észlelésekor soron kívüli ellátást kér az egészségügyi szolgáltatóktól, más szociális intézményektől.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogaival kapcsolatos szabályok

A családgondozónak megkülönböztetés nélkül:

- tiszteletben kell tartani megkülönböztetés nélkül a kliens akaratát, méltóságát, egyediségét, emberi jogai a segítő szolgáltatás igénybe vétele alatt nem sérülhet, joga van a korrekt, előítélet-mentes, teljes körű családsegítő szolgáltatáshoz,
- biztosítani kell, hogy a szolgáltatás igénybevétele mindenki számára elérhető legyen,
- a kliens érdekeit úgy kell képviselni, hogy ezzel ne sérüljenek mások érdekei,
- a családgondozó titoktartási kötelezettsége vonatkozik minden szóbeli, írásbeli anyagra és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre.

A családsegítő szolgálat munkatársa:

- közfeladatot ellátó személynek minősül, megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák,
- az intézmény biztosítja a dolgozó rendszeres szakmai továbbképzését,
- a munkáltató megfelelő munkakörülményeket és munkafeltételeket biztosít (számítógép, internet, szakmai folyóiratok, hírlevelek állnak a dolgozók rendelkezésére),
- a munkáltató biztosítja a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszközt (szolgálati kerékpár).

Jogok

Az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi állapotára való tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Ellátott jogi képviselőhöz lehet fordulni, ha az igénybevevő jogai sérülnek a szociális ellátás igénybevétele során. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

Általános jogok

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból. Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, egyenlő bánásmód. A szolgáltatások biztosítása során figyelemmel kell lenni:

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

Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Speciális jogok

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra,
- intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

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

A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

Finanszírozás

Az önkormányzatnak lehetősége van a normatív állami támogatás igénybevételére az alapellátások vonatkozásában. A szolgáltatások fenntartásához szükséges bevételt:

- állami normatívából,
- térítési díjából,
- önkormányzati hozzájárulásból,
- esetleges pályázati összegekből biztosítjuk.

*„ Aki letöröl egy könnyet,
aki látta mások mosolyát,
aki hozzájárult ahhoz, hogy egyszer
majd szerte a földön Boldogság lesz
embernek lenni,
az már nem élt hiába. ”*