

SZAKMAI PROGRAM

BÁCSALMÁS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

6430 BÁCSALMÁS, RÁKÓCZI U. 58.



„Tégy minden jót, amit
megtehetsz.
Ott, ahol vagy,
úgy, ahogy teheted,
akkorát, amekkorát tehetsz”
(Sík Sándor)

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

TARTALOM

- I. Az intézményre vonatkozó adatok.
- II. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.
- III. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.
- IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja.
- V. Étkeztetés szakmai programja.
- VI. Házi segítségnyújtás szakmai programja.
- VII. Idősek nappali ellátásának szakmai programja.
- VIII. Tanyagondnoki Szolgálat szakmai programja.
- IX. Támogató Szolgálat szakmai programja.
- X. Jellemző problématerületek a Család - és Gyermejjóléti szolgálatot, Család - és Gyermejjóléti központot felkeresők körében.
- XI. Az ellátott célcsoport jellemzői Család - és Gyermejjóléti szolgálat, Család - és Gyermejjóléti központ esetében.
- XII. Család-és Gyermejjóléti szolgálat szakmai programja.
- XIII. Család-és Gyermejjóléti központ szakmai programja.
- XIV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
- XV. Mellékletek

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

I. Az intézményre vonatkozó adatok

Az ember bizonyos életszakaszokban és élethelyzetekben feltétlenül mások segítségére szorul. Lehetőség szerint, vannak, természetes támaszai melyek segítik, de ez nem minden esetben elégséges, illetve több esetben hiányzik. Ezekben, az esetekben szüksége van a szociális és/vagy gyermekvédelmi szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásokra.

Bácsalmás város, valamint egyes ellátások tekintetében a bácsalmási járáshoz tartozó települések területén a lakosság szociális és gyermekvédelmi alapellátását az Alapszolgáltatási Központ működtetésével biztosítjuk. Az alapszolgáltatások igénybe vétele minden állampolgár alkotmányos joga, hiszen ezek a szociális biztonságot garantálják. Az intézményben a következő feladatokat látjuk el: **szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, az idősek nappali ellátása, támogató szolgálat, tanyagondnoki szolgálat, a család - és gyermekjóléti szolgálat, család - és gyermekjóléti központ.** Az alap szolgáltatások biztosításával a lakosság körében jelentkező szociális igények és szükségletek kielégítését kívánjuk megoldani.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ integrált intézmény típus. Az intézményen belül integrált szakfeladatok önálló szakmai egységként működnek.

Mind a székhely és a telephelyek a város központjában, jól megközelíthető helyen található. Az épületek akadálymentesítése megtörtént. Mindkét épület közösségi helyiséggel, melegítő konyhával, önálló udvarral és kerttel rendelkezik. A székhelyen fürdési és mosási lehetőség áll rendelkezésre. A nappali ellátáshoz kapcsolódóan nemeként elkülönített pihenő szoba biztosítja az ellátottak pihenését.

Tárgyi eszközökkel való ellátottsága és telekommunikációs struktúrája megfelelő.

Az intézmény célja: a településen élők részére a szociális biztonság megteremtése és megőrzése, a személyes gondoskodás igénybevételeinek lehetősége és biztosítása. A szolgáltatást igénybevevő szükségleteit, egészségi-, szociális és pszichés állapotát a legmesszebbmenőkig figyelembe kell vennie, nagy gondot fordítva arra, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Az intézmény fontos feladata a város problémáinak folyamatos összegyűjtése, feltérképezése és ennek megfelelően a szolgáltatásoknak a változásokhoz és igényekhez való igazítása. Feladata olyan szociális munka kialakítása, amelyben a helyi intézmények és szakemberek

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

együttesen összehangolva munkájukat, felelősek a gyermekek, családok, és az idősek élethelyzetének a javításáért.

A demográfiai és a statisztikai mutatókat figyelve látható, hogy az országos tendenciához hasonlóan Bácsalmás város és a járáshoz tartozó kis településeken jellemző az elöregedés, csökken a népességszám, kevesebb gyermek születik, a fiatalabb generáció egy része elvándorol a nagyobb városokba.

Nehezítő körülmény a munkanélküliség, az alacsony jövedelem, a lakosság megélhetési és szociális gondjai és az ebből következő családi, kapcsolati és gyermeknevelési problémák, amelyek mindinkább szükségessé teszik az intézmény által nyújtott szolgáltatások és ellátások biztosítását.

Az intézmény megnevezése: Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

Székhelye:

- 6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.
- telefonszám: 79/342-553
- e – mail cím: gondikozpont@gmail.com

Telephelyei:

- Család - és Gyermejjóléti Központ, 6430 Bácsalmás, Dob u. 12.
telefonszám: 79/542-550
e-mail cím: bacsalmas.csgykozpnt@gmail.com
- Városházi Főzőkonyha, 6430 Bácsalmás, Gróf Teleki József u. 4 -8
telefonszám: 06-30/591-4505
- Főzőkonyha, 6430 Bácsalmás, Szent János u. 5.
telefonszám: 06-30/525-7888

Az Alapító Okirat kelte: 196/1994 (XI. 29.) Bácsalmás v. öh.

Létesítő szerv és fenntartó:

- Bácsalmás Város Önkormányzata
6430 Bácsalmás, Gróf teleki József u. 4 -8.
telefonszám: 79/541-455

Az intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 7³⁰ – 16⁰⁰

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

II. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybe vevő ellátottaknak joguk van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét mindenkor meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénylő adataihoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá. Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, szakmai munkájával, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében a szolgáltatást biztosító évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, szakmai munkáról, melyet jól látható helyen kifüggeszt, szükség esetén szóban ad tájékoztatást az igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza a működési költségek összesítését, térítési díjak havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A szociális szolgáltatások során az intézmény valamennyi dolgozója köteles az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi - lelki egészséghez való jogra.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve hozzá tartozóját.

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető köteles az ellátott esetleges panaszát kivizsgálni, a panasz kivizsgálásának eredményéről az ellátottat írásban 15 napon belül értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy az ellátott nem ért egyet az intézkedéssel, akkor az ellátott a kézhez vételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

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

Az intézményvezető köteles az ellátottakat tájékoztatni az ellátottjogi, illetve a gyermekjogi képviselő munkájáról, valamint az általuk nyújtott segítségnyújtás lehetőségeiről és az elérhetőségeikről. Továbbá az intézményvezető köteles az erre vonatkozó információkat, szóróanyagokat, telefonszámokat az intézményben jól látható helyen kifüggeszteni.

Gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők jogainak védelme:

A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében a szolgáltatást igénybe vevőket tájékoztatni kell a gyermekjogi képviselő munkájáról, valamint az általuk nyújtott segítségnyújtás lehetőségeiről és az elérhetőségeikről. Az erre vonatkozó információkat, szóróanyagokat, telefonszámokat az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

A gyermekjogi képviselő részére biztosítani kell a látogatása során az intézmény területén belül a gyermekek számára könnyen hozzáférhető és négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget valamint a helyszínen való tájékozódás és az iratokba való betekintés lehetőségét. A gyermekjogi képviselő írásban tett észrevételeire és a megkeresésekre a szolgáltató 15 napon belül köteles válaszolni, valamint a megtett intézkedésekről a gyermekjogi képviselőt értesíteni.

A gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét mindenkor meg kell tartani. A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Biztosítani kell, hogy adataihoz csak az arra jogosultak férhessenek hozzá. Biztosítani kell, hogy az adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panaszt terjeszthetnek elő az intézményvezetőhöz:

- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
- gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézményvezető köteles a panaszt kivizsgálni és tájékoztatást adni a panasz orvoslásának más lehetséges módjairól. A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A mindenkori ellátottjogi képviselő adatairól és elérhetőségeiről az alábbi módon tájékozódhat:

- az intézményben jól látható helyen, a falíújságokon kifüggesztésre kerül,
- az intézmény vezetőnél, a szakmai vezetőknél, a családsegítőknél, az esetmenedzsereknél, az iskolai és óvodai szociális segítőknél, az asszisztenseknél és a gondozóknál.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során alkalmazandó alapelvek:

- az önkéntesség és együttműködés elve,
- a választás joga, az egyének és családok döntésének tiszteletben tartása
- az érdemtelenység vizsgálatának tilalma,
- a hátrányos megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma,
- a szakszerűség és felelősség elve,
- rendszerszemlélet,
- emberi méltósághoz, önrendelkezéshez való jog,
- személyiségi jogok tiszteletben tartása,
- egyén és a család önrendelkezésének támogatása,
- egyén és a család öngondoskodási képességének erősítése,
- adatvédelem, titoktartás,
- egységes szakmaiság elve, a szociális munka Etikai Kódexének betartása mellett egységes szakmai protokollok mentén valósul meg a feladatok ellátása, melynek fontos része a munkatársak közötti együttműködés.

Az adatok felvétele, a nyilvántartások vezetése során az adatvédelmi és a titoktartási szabályok érvényesülnek.

Az intézmény dolgozói munkájuk során minden esetben a Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kódexében lefektetett alapelvek szerint jár el.

III. A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A dolgozók számára biztosítani kell, hogy

- a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájuk megfelelő módon elismerve legyen,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- a munkáltató (fenntartó, intézményvezető) megfelelő munkakörülményeket biztosítson.

Az intézmény dolgozói közfeladatokat ellátó személyeknek minősülnek.

Az intézmény a gondozási feladatokat ellátó közalkalmazottainak igazolványt állít ki annak érdekében, hogy a munkavégzésük során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudják.

A szociális szolgáltatást végzők munkájuk során minden esetben a Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kódexében lefektetett alapelvek szerint járnak el.

Az intézmény valamennyi dolgozójának egymáshoz és az ellátottakhoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Más intézményekkel történő együttműködés célja a szakmai munka hatékonyabbá tételének elősegítése, a szolgáltatást igénybe vevőkkel kapcsolatban felmerült feladatok megbeszélése és megosztása. A kooperáció a személyes kapcsolatokra, bizalomra épül.

Az együttműködés módja: telefonon és elektronikus úton történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, team megbeszélések, adománygyűjtések, szabadidős és közösség programok szervezésében, lebonyolításában közreműködés.

Az intézménybe integrált szakmailag önállóan működő egységek a szélesebb körű társadalmi bázis biztosítása érdekében együttműködnek az alábbi intézményekkel és civil szervezetekkel:

- Egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel: háziorvos, gyermekorvos, iskolaorvos, védőnői szolgálat, Baja Szent Rókus Kórház, BESZ Kft..
- Oktatási, nevelési intézményekkel: Bácsalmási Körzeti Általános Iskola és AMI, Hunyadi János Gimnázium, Diákszálló, Bácsalmás Kistérségi Többcélú Társulás Óvoda – Bölcsődéje.
- Szociális alap - és szakellátást nyújtó intézményekkel: Idősek Klubja (Bezdán, Nemesmilitics, Bajmok, Bácsborsód, Bácsbokod, Kunbaja, Tataháza).
- Gyermekvédelmi alap és szakellátás nyújtó intézményekkel: Jánoshalma Család-és Gyermekjóléti Központ, Kalocsa Család-és Gyermekjóléti Központ, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
- Ellátottjogi és gyermekjogi képviselőkkel.
- Bácsalmás Közös Önkormányzati Hivatallal. (Mátételke, Bácsszőlős, Csikéria).

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- Bajai Rendőrkapitányság Bácsalmási Rendőrőrsével.
- Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Bácsalmási Járási Hivatal Járási Gyámhivatalával.
- Vöröskereszt helyi szervezetével.
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat bácsalmási és bajai csoportja.
- Fiedler Közösségi Házzal.
- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületével.
- Bácsalmási Őszikék Nyugdíjasklubjával.
- Óvodásokért és Jövőnkért Bácsalmáson Alapítvánnyal.
- Bácsalmási PVSE.
- Határrendészeti Kirendeltséggel. (Bácsalmás)
- Bácsalmás Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokságával.
- Vörösmarty Mihály Városi Könyvtár és Művelődési Központtal.
- BÖKK Nkft –vel.
- Református Lelkészi Hivatallal, Római Katolikus Plébániahivatallal.
- Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel.
- Ízes Bácska Egyesülettel
- Az intézmény szervezetén belül a különböző ellátások egymással.
- A módszertani feladatokat ellátó intézményekkel.
- Bácsalmás város Önkormányzatának Képviselő-testületével.
- Az intézmény fenntartójával, a település polgármesterével, jegyzőjével.

V. Étkeztetés szakmai programja

Bácsalmáson is egyre több az idős ember, aki magányosan, betegen és támasz nélkül éli mindennapjait. A külvilággal való kapcsolatot gyakran csak a gondozónő jelenti számukra.

Az időskori szociális biztonság megteremtésében meghatározó szerepe van ugyan a nyugdíjoknak és a nyugdíjszínvonal alakulásának, de csak ez önmagában nem elegendő az idősödésből adódó terhek és hátrányok mérséklésére. Ehhez szükséges a szociális ellátórendszer is. Fontos, hogy olyan helyzetben, amikor az idős ember már nem képes önmagát teljes mértékben ellátni, vagy egyedül él és családja gondoskodására nem támaszkodhat, milyen megoldásokra számíthat. **Az alapszolgáltatások rendeltetése és célja,** hogy az ellátottak önrendelkezésén alapuló, önálló, saját életvitele minél hosszabb ideig fenntartható legyen, elkerülve ezzel a bentlakásos intézménybe való kerülést.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

1. Célja és feladata a kérelmező szociális biztonságának elősegítése. Bácsalmás város közigazgatási területén és Bácsszőlős község közigazgatási területén azon szociálisan rászorultaknak biztosítunk napi egyszeri meleg étkeztetést, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek azt biztosítani. Étkeztetésben részesítjük azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki kora, egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, vagy hajléktalansága miatt nem képes erre.

Bácsalmás közigazgatási területén az ellátottak részére munkanapokon biztosítjuk az étel elvitelének lehetőségét igény szerint a lakásra szállítását vagy a helyben fogyasztását.

Bácsszőlős közigazgatási területén az ellátottak részére munkanapokon biztosított az étel a lakásra történő szállítása a bácsszőlősi tanyagondnoki szolgálat által.

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben szabályozza.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Bácsalmás közigazgatási területén munkanapokon az étkeztetés történhet elvitellel, kiszállítással, helyben fogyasztással, melynek módja a megállapodásban rögzítésre kerül.

Bácsalmás közigazgatási területén az étkeztetés megszervezésével az alábbi szolgáltatáselemeket és tevékenységeket tudjuk nyújtani és biztosítani:

- étel elvitelének a lehetőségét a Városházi Főzőkonyháról vagy a Halászcserda étteremből. Az ellátottaknak a jogosultságuk megállapítása után lehetőségük van választani a két konyha közül. A Halászcserda étterem esetében csak és kizárólag olyan személyek jogosultak étkeztetésre, akiknél az alapvető komfort is hiányzik - gáz, villany, víz - hiánya
- házhoz szállítás esetén az ebéd higiénikus szállításának megszervezése, az étel házhoz szállítása, a csereéthordók összegyűjtése. Az ebéd szállítását két gépjárművel oldjuk meg 10³⁰ - tól 13³⁰ -ig. A külterületi részekre való ételszállítás is az intézményi autókkal történik.
- helyben fogyasztás lehetőségét a Halász cserda étteremben.

Bácsalmás közigazgatási területén az étel higiénikus szállítása az önkormányzat tulajdonát képező gépjárművekkel történik. Az étel kiszállításában közreműködnek az asszisztensek és a gépkocsivezetők.

Az étel előállítás, illetve kiadagolása az éthordókba Városházi Főzőkonyhán vagy a Halászcserda konyháján történik

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Bácsszőlős közigazgatási területén az étkeztetés kiszállítással történik melynek módja a megállapodásban szintén rögzítésre kerül.

Bácsszőlős közigazgatási területén munkanapokon biztosított a napi egyszeri meleg étel higiénikus házhoz szállítása 11⁰⁰ – től - 13³⁰ –ig, biztosított a csereéthordók összegyűjtése is.

Az ebéd házhoz szállítása a tanyagondnoki szolgálat gépjárműjével valósul meg. Az étel kiszállításában közreműködik a tanyagondnok.

Az étel előállítása, illetve kiadagolása az éthordókba a Városházi Főzőkonyhán történik

Az ellátott egészségi állapotától vagy személyes körülményeinek változásától függően lehetőség van szolgáltatási forma módosítására.

Abban az esetben, ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

Az étel elkészítéséhez szükséges élelmiszer-nyersanyagok energia-és tápanyagtartalmának értékeiről, annak betartásáról az előállító főzőhelyek gondoskodnak.

Ételhordók, váltóedények biztosítása az ellátást igénybe vevő feladata és minimum két ételhordóval kell rendelkeznie.

Az étkezés lemondásra telefonos bejelentéssel vagy személyesen van lehetőség az intézmény nyitva tartási idejében. Amennyiben valaki le akarja mondani az előre megrendelt ebédet, ezt 1 nappal előbb teheti meg. A lemondás ténye az igénybevételi naplóba rögzítésre kerül, és ennek megfelelően történik következő napra az ételadag megrendelése a konyha felé.

Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat **2 fő asszisztens, 1 fő adminisztrátor és 1 fő sofőr** látja el.

A szolgáltatás biztosítása érdekében munkája során:

- folyamatosan felméri az új igényeket és problémákat,
- vezeti a szükséges adminisztrációt és igénybevételi naplót,
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az önkormányzat felé a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint,
- adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.

A nyilvántartások és a dokumentációk vezetése manuálisan és elektronikusan történik.

Az asszisztensek munkájuk során együttműködnek:

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- az intézményvezetővel, szakmai vezetőkkel és az intézmény dolgozóival,
- a háziorvossal,
- az ételmezés vezetővel és a konyha dolgozóival,
- az igénybe vevőkkel.

Az együttműködés módja: telefonon és elektronikus úton történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, team megbeszélések.

3. Az ellátandó célcsoport jellemezői

Az Alapszolgáltatási Központ azok számára biztosít napi egyszeri meleg ételt, akik Bácsalmás város közigazgatási területén, Bácsszőlős közigazgatási területén élnek, és egészségi állapotuk, koruk vagy szociális helyzetük miatt arra rászorulnak.

Elsősorban idős, nyugdíjas, beteg, egyedülálló személyek veszik igénybe a szolgáltatást, illetve azok, akiknek hozzátartozóik vidéken élnek, így számukra segítséget jelent a napi egyszeri meleg étel biztosítása. A szociális étkeztetés segítséget jelent azok számára, akik kevés jövedelemmel rendelkeznek, egészségi állapotuk vagy koruk miatt már nem képesek maguknak főzni.

A betegek, idősek mellett a minden jövedelmet nélkülöző önmaguk ellátására saját erőből nem képes fiatalabb korosztály is igényt tart az étkeztetésre.

4. Rendelkezésre álló tárgyi eszközök

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép.
- az asszisztensek számára irodahelyiség, zárható iratszekrény és íróasztal,
- gumikesztyű, fertőtlenítőszer.

5. Az ellátás igénybevétele módja

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Az étkeztetést térítés ellenében lehet igénybe venni. A térítési díjat a képviselő-testület helyi rendeletben szabályozza. Az igénybe vevőknek a térítési díjakat az adminisztrátornak vagy az asszisztenseknek kell megfizetni, minden hónap tizedikéig, számla ellenében.

Az étkeztetés igénybe vétele önkéntes. Az ellátás írásban kérelmezhető az asszisztenseknél vagy az adminisztrátornál az Alapszolgáltatási Központban, Bácsalmás, Rákóczi út 58. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon.

Ők végzik a kérelmekkel kapcsolatos ügyintézését. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét.

Az asszisztens tájékoztatja az intézményvezetőt a kérelmező fizikai, egészségi és mentális állapotáról. A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha a kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető megállapodást köt az elláttal. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel az ellátás megszüntetésének módjait valamint az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az étkeztetésben részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 2 munkanappal előtte írásban jelezte a szociális segítőnél. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben (pl.: kórházi kezelés, elutazás) meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszüntethető abban az esetben is, ha az ellátott térítésszámfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak ellenére, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai azt lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a két havi személyi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszonya, az ellátás megszüntethető.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírások szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítésszámfizetési tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevővel napi szinten, valamint szükség szerint az ellátott hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével kapcsolatot tartanak fenn az asszisztensek és a gépkocsivezető. A szolgáltatást igénybe vevők jelezhetik számukra kéréseiket, problémáikat.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Kapcsolattartás módja: személyesen az intézményben vagy az ellátott lakásán, telefonon, írásban, e-mailen.

Az étkeztetésben részesülők az intézmény vezetésével igény és szükség szerint szintén személyesen, telefonon, írásban, e-mailen tudja tartani a kapcsolatot

VI. Házi segítségnyújtás

1. Célja és feladata olyan mértékű segítségnyújtás, amely biztosítja az ellátást igénylő részére az önálló életvitel fenntartását, valamint egészségi és mentális állapotából vagy más okból adódó problémáinak megoldását. A szolgáltatást igénybe vevők ellátása saját otthonukban történik, az egyéni szükségletek és igények figyelembevételével. A házi segítségnyújtás kiemelkedő jelentőségű alapellátási forma, mivel a szolgáltatás biztosításával az idős ember hosszú ideig, akár élete végéig is saját lakásában az általa megszokott környezetében élhet, ezáltal elkerülhető a bentlakásos intézményi ellátás igénybevétele, ami minden esetben komoly krízist jelent egy ember életében.

Feladata – munkanapokon - segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükségeit saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A szolgáltatást igénybe vevő személy saját otthonában biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. Ennek keretében **szociális segítséget** vagy **személyi gondozást** tudunk nyújtani.

A gondozó feladata a szakmai vezető irányításával Bácsalmás város közigazgatási területén házi segítségnyújtásban részesülő időskorú lakosság helyzetének megismerése, a segítségre szorulóknak gondozásba vétele és részükre a szükséges mértékű segítség biztosítása-saját környezetükben.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az igénybe vevőnek a **személyi gondozás** során a következő szolgáltatási elemeket van módja igénybe venni: *gondozás és háztartási segítségnyújtás*.

Az igénybe vevőnek a **szociális segítség** során a következő szolgáltatási elemeket van módja igénybe venni: *háztartási segítségnyújtás*

45 fő részére tudunk házi segítségnyújtást biztosítani.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

I.A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei szociális segítség keretében:

A) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

B) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- gyógyszer kiváltása,
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés.

C) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

D) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

II.A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás keretében, mely magába foglalja a szociális segítséget is:

Szociális segítség esetén:

A) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

B) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- ruhajavítás,
- ágyazás, ágyneműcsere,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés

C) *Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.*

D) *Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.*

Személyi gondozás esetén:

A) *Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:*

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

B) *Gondozási és ápolási feladatok körében:*

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

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A gondozónők naponta kerékpárral keresik fel saját otthonukban a szolgáltatást igénybe vevőket és elvégzik a szükséges feladatokat. Fontos szakmai elvnek tekintjük a **prevenciót és a rehabilitációt**, azonban próbáljuk elkerülni a „túlgondozást”, az ellátott biztonságérzetének a megteremtésére törekszünk. A szakmai munkánk másik fontos része még a pszichés, mentális támogatás is, hiszen az idős ember gyakran feleslegesnek és kirekesztettnek érzi magát, mely megbetegedéshez, depresszióhoz vezethet. Veszteségként éli meg testi funkcióinak változását. Ezen felül veszteségek jelentkezhetnek az emberi kapcsolatokban is, mint pl. barátok, társak, megszokott környezet elvesztése.

Gondozónőinktől idős, beteg emberek hozzátartozói szakmai tanácsot és útmutatást kérhetnek gondozási és ápolási kérdésekkel kapcsolatban, hiszen ez a feladat a kihívást jelent a családtagoknak, rokonoknak is.

Az ellátottat mindig partnerként kell kezelni, nem kiszolgáltatottként.

Az Alapszolgáltatási Központban **5 fő szakképzett gondozó** látja el a házi segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat, végzettségüket tekintve szociális gondozó és ápoló végzettséggel rendelkeznek.

A házi segítségnyújtás keretében a **személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan** egyéni gondozási tervet készítünk. 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 egyéb segítségnyújtás elemeit.

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

A gondozók munkájukat házi gondozási körzetben végzik. A körzetek száma: 6, amely igazodik a háziiorvosi körzetekhez.

A gondozók az intézmény vezetője által kiállított lepecsételt fényképes szolgálati igazolvánnyal rendelkeznek.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozó mind azokat a tevékenységeket látja el, ami nem sérti emberi méltóságát, de az ellátott mentális, egészségügyi ellátását biztosítja. A szolgáltatás biztosítása során a gondozó:

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- vezeti a szükséges adminisztrációt,
- ellátottanként vezeti a tevékenységi naplót, melyben rögzíti az ellátottak lakásán történő elvégzett gondozási résztevékenységeket és annak besorolását (személyi gondozás vagy szociális segítség), rögzíti az elvégzett résztevékenység időtartamát. A tevékenységi naplót a napi látogatás végén aláírhatja a szolgáltatásban részesülő személlyel,
- egyéni gondozási tervet készít, szükség esetén ápolási tervet készít,
- beszedi a térítési díjakat és elszámol az önkormányzat felé a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint,
- adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.

A nyilvántartások és dokumentációk vezetése manuálisan és elektronikusan történik.

A gondozó munkája során együttműködik:

- az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- az intézményvezetővel, a szakmai vezetővel és az intézmény dolgozóival,
- a háziorvossal,
- a szolgáltatást igénybe vevőkkel.

Az együttműködés módja: telefonon és elektronikus úton történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, team megbeszélések.

Különösen a háziorvosokkal és az ott dolgozó asszisztenciával állunk szoros kapcsolatban.

3. Az ellátandó célcsoport jellemezői

Az intézmény azokról a személyekről gondoskodik, akik Bácsalmás város közigazgatási területén otthonukban élnek, önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és nincs olyan személy, aki gondoskodjon róluk, továbbá a háziorvos is indokoltnak tartja az ellátás igénybevételét.

Elsődleges célcsoport:

- gondoskodni azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátása saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- gondoskodni azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Ellátottainkra jellemző, hogy többségük egyedül él, rokonaik, családtagjaik vidéken élnek, vagy pedig kereső tevékenységet folytatnak, így nincs, aki segítséget nyújtson számukra. Az igénybe vevők jelentősebb része nő, életkorúakat tekintve többségük 70 év feletti.

Az ellátottak jövedelmi viszonyaira jellemző, hogy többségében saját jogú nyugdíjjal rendelkeznek, csak kevés azoknak a száma, akik, időskorúak járadékában vagy házastársi pótlékban részesülnek.

4. Rendelkezésre álló tárgyi eszközök

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép,
- a gondozók számára irodahelyiség, zárható iratszekrény és íróasztal,
- gondozáshoz szükséges eszközök: vérnyomásmérő, vércukormérő és tartozékai, gumikesztyű, fertőtlenítőszer,
- kerékpár, szükség esetén intézményi gépjármű.

5. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

A házi segítségnyújtást térítés ellenében lehet igénybe venni. A térítési díjat a képviselő-testület helyi rendeletben szabályozza. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra. Az igénybe vevőknek a térítési díjakat a gondozónak kell megfizetni, minden hónap tizedikéig, számla ellenében.

Az ellátás írásban kérelmezhető az asszisztenseknél és a Támogató Szolgálat vezetőjénél az Alapszolgáltatási Központban, Bácsalmás, Rákóczi út 58. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon. Ők végzik a kérelmekkel kapcsolatos ügyintézkést. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A kérelem benyújtását követően a Támogató szolgálat vezetője és a gondozó a kérelmezőt felkeresi az otthonában, és egy mérőtábla segítségével felméri a kérelmező fizikai, egészségi és mentális állapotát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében megállapítjuk, hogy az ellátást igénylő számára szociális segítség vagy személyi gondozás biztosítása indokolt. Az értékelés az alábbiak szerint történik:

| Fokozat | Értékelés | Pontszám | Jellemzők |
|---------|---|----------|--|
| 0 | Tevékenységeit elvégzi | 0-19 | Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik. |
| I. | Egyes tevékenységekben segítségre szoruló | 20-34 | Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel. |
| II. | Részleges segítségre szoruló | 35-39 | Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel. |
| III. | Teljes ellátásra szoruló | 40-56 | Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel. |

Személyi gondozás az I. vagy II. fokozatban indokolt, **szociális segítség** az I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő:

- hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,
- hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli,
- hetvenötödik életévét betöltötte,
- egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel - időszakosan vagy tartósan - a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja, az egészségi állapot fennállását a kezelőorvos igazolja.

Idősothtoni ellátás a III. fokozat esetén indokolt.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Amennyiben szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni. Ha szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozó kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatni a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát, szükség esetén egyéb igazolásokat. A gondozási szükséglet vizsgálata értékelő adatlap alapján történik, melynek másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően átadjuk az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Abban az esetben, ha a szolgáltatást igénylő egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

A benyújtott kérelem pozitív elbírálása alapján az intézményvezető megállapodást köt az igénybe vevővel. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel az ellátás megszüntetésének módjait valamint az igénybevevő természetes személyazonosító adatait

A gondozó az elláttal közösen egyéni gondozási tervet készít, melyet legalább évente felülvizsgál.

Az ellátásban részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 2 munkanappal előtte írásban jelezte a gondozónőnél. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése. Különösen indokolt esetnek számít, pl. kórházi kezelés, elutazás.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A megállapodást írásban felmondhatja az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszüntethető abban az esetben is, ha az ellátott térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak ellenére, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai azt lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a két havi személyi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszonya, az ellátás megszüntethető.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírások szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítésidej-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

A házi segítségnyújtásban részesülők rendszeres vagy igény szerinti kapcsolatot tartanak fenn a gondozóval. A kapcsolattartás módja:

- a gondozó az igénybe vevőket felkeresi otthonukban, a szükséges feladatokat elvégzi,
- a szolgáltatásban részesülők szükség esetén a gondozót felkeresik az Alapszolgáltatási Központban vagy telefonon értesítik problémáikról,
- egészségi állapotuk függvényében részt vesznek az intézményben szervezett szabadidős programokon. Az ellátottakat bevonjuk lehetőség szerint a városban megrendezésre kerülő különböző programokba, ehhez a szállítást is biztosítjuk.

Az ellátott hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével igény és szükség szerint szintén kapcsolatot tartanak fenn a gondozónők. Kapcsolattartás módja: személyesen az intézményben vagy az ellátott lakásán, telefonon, írásban, e-mailen.

A házi segítségnyújtásban részesülők az intézmény vezetésével igény és szükség szerint szintén személyesen, telefonon, írásban, e-mailen tudja tartani a kapcsolatot

VII. Idősek Nappali ellátása

1. Célja és feladata, hogy a szolgáltatást igénybe vevő idős, magányos és beteg emberek számára társaságot biztosítson, magányukat csökkentse. A szolgáltatás célja, hogy az idős embert segítsük társas kapcsolatainak megtartásában vagy újra építésében, oldjuk a függőség és a kiszolgáltatottság érzését, segítsünk leküzdeni az öregségtudat és betegségtudat kóros megélését.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Klubunk hétfőtől – csütörtökig 8. 00 - 16. 00 óráig, pénteken 8. 00 - 13. 30 óráig várja a szolgáltatást igénybe vevőket. Lehetőséget biztosítunk napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására és fenntartására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. Megszervezzük klubtagjaink foglalkoztatását, egészségügyi mentális, fizikai ellátását. Intézményünkben a nappali ellátás meleg étkeztetés nyújtásával működik, melynek keretében igény szerint napi egyszeri meleg ebédet biztosítunk térítési díj ellenében. Erre a célra rendelkezésre áll egy tálaló konyha, ahol az étel tálalását végezzük, valamint egy ebédlő, ahol lehetőség van az ebéd kulturált elfogyasztására és ehhez biztosítjuk kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet valamint evőeszközöket és étkezészetet.

A személyi higiéne érdekében nemenkénti fürdőszobát is használhatnak az ellátottak.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A nappali ellátás megszervezésével a következő szolgáltatáselemeket és tevékenységeket tudjuk nyújtani:

- A) esetkezelés
- B) felügyelet,
- C) gondozás,
- D) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- E) készségfejlesztés,
- F) közösségi fejlesztés
- G) tanácsadás.

Fontosnak tartjuk klubtagjaink egészségügyi állapotának állandó nyomon követését, ennek érdekében rendszeresen ellenőrizzük vérnyomásukat, vércukor szintjüket, és pulzus ellenőrzést végzünk. A rendszeresen szedett gyógyszereket kiíratjuk, kiváltjuk, szükség esetén kiadagoljuk. Igény és szükség szerint klubtagjainkat elkísérjük a házi orvoshoz, vagy hirtelen állapotromlás esetén háziorvost, szükség esetén ügyeletet értesítünk. Tanácsot adunk, információt nyújtunk az egészséges életmódról és életvitelről, egészségmegőrzésről, valamint, egészségügyi felvilágosító előadásokat szervezünk.

Az idősek klubjában az arra rászorulóknak tisztálkodási és mosási lehetőséget is tudunk felajánlani, mely hozzájárul a **személyi higiénia biztosításához**.

A **pszichés, mentális gondozásra** is hangsúlyt fordítunk, szem előtt tartva azt, hogy oldjuk klubtagjaink magányosság, függőség és a kiszolgáltatottság érzését. Fontos feladatunknak tartjuk időseink mentális állapotának megőrzését és szinten tartását. Csoportos és egyéni beszélgetések keretében meg tudjuk beszélni a felmerülő problémákat, gondokat és kérdéseket.

Lehetőség szerint elősegítjük a családi kapcsolatok ápolását, valamint az új és a régi kapcsolatok kialakítását, illetve ápolását.

Segítséget nyújtunk **hivatalos ügyek intézésében** is az alábbiak szerint:

- ✓ információnyújtás, tanácsadás, felvilágosítás,
- ✓ levélírás, hivatalos levelek értelmezése,
- ✓ fénymásolás, nyomtatás,
- ✓ kérelmek, nyomtatványok beszerzése és kitöltése,
- ✓ tájékoztatás az őket érintő jogszabályokról,
- ✓ pénzügyi ellátások, természetben nyújtott szociális ellátások, valamint szociális alapszolgáltatások, szükség esetén szakosított ellátások igénybe vételének segítése.

Erre igény is mutatkozik, mert az idősek nehezebben igazodnak el a folyton változó és egyre bonyolultabbá váló világunkban.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Rendszeresen biztosított programjaink:

- Gyógytorna, torna hetente
- Aktuális névnapok megtartása
- Jeles ünnepek megtartása és ehhez kötődő kézműves foglalkozások
- Filmvetítés hetente
- Ismeretterjesztő foglalkozás/idős akadémia (időseket érintő témákban)
- Közös sütés
- Farsangi bál
- Szüreti bál
- Teadélután
- Kirándulások, fürdések szervezés
- Mamszi disco
- Vetélkedő klubtagoknak
- Tanyaház közös főzés
- Népek ízek forgataga
- Idősek világnapja
- Erzsébet Katalin bál
- Mikulás
- Mézeskalácssütés, karácsonyi mise, Adventi vásár

A klubban elsősorban a személyes gondoskodás áll a középpontban, a fizikai segítségnyújtás és szükséglet kielégítés részben jelenik meg.

Az idősek klubja azokat az időseket integrálja, akik napközben egyedül vannak, fizikai állapotuk alapján képesek önmaguk bizonyos fokú ellátására, szükségletük kielégítésére.

A tagok napi rendszerességgel látogatják a klubot munkanapokon. Egészségi állapotuktól függően bevonjuk őket programjaink, rendezvényeink szervezésébe, előkészületeibe, így az intézmény életébe is aktívan bekapcsolódnak. A társadalom hasznos tagjainak érezhetik magukat és ezáltal lehetőség nyílik a társadalmi izoláció megakadályozására.

A klub sokrétű színes programja az idősek igényeihez, korához, hangulatához igazodik, hogy minden klubtag saját érdeklődésének megfelelően közösségben töltsen el napjait, és hobbijának idős társaival együtt hódolhasson. Ezáltal hasznos időtöltést, szórakozást biztosítunk, illetve új kapcsolatok kialakítására nyílik lehetőség az idősek számára. A programok szervezésében kiemelt figyelmet kap a jeles ünnepekről való megemlékezés.

A gondozó napi munkája során igyekszik a klubtagok családtagjaival is kapcsolatot teremteni. A családok általában együttműködők, tájékozódnak az idős emberről, illetve jelzik az általuk észlelt problémát. Számos esetben előfordul, hogy a rokonok, családtagok egy-egy nagyobb rendezvényen részt vesznek.

Igény esetén az intézménytől távolabb lakó, illetve nehezebben közlekedő ellátottak részére az intézménybe szállítást és hazaszállítás biztosítjuk.

A nappali ellátással kapcsolatos feladatokat **2 fő szociális ápoló és gondozó végzettséggel rendelkező gondozó és 1 fő szakmai vezető** látja, így **30 fő részére** tudjuk biztosítani a szolgáltatásokat. A szakmai vezető szociális szakvizsgával rendelkezik és elvégezte a vezető képzést is, ezen felül szociálpedagógus és óvodapedagógus végzettséggel rendelkezik.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A gondozó munkája során vezeti a szükséges dokumentációt. A nyilvántartások és a dokumentációk vezetése manuálisan és elektronikusan történik. Ezen felül adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.

A gondozó munkája során együtt működik:

- az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- az intézményvezetővel, a szakmai vezetővel és az intézmény dolgozóival,
- a klubtagokkal.

Az együttműködés módja: telefonon történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, team megbeszélések.

Különösen a házi orvosokkal szoros a kapcsolat, így a gyógyszerek kiírása és a gondozottak állapotáról rendszeres a tájékoztatás.

Hagyománnyá vált, hogy az oktatási, nevelési intézményekkel szoros kapcsolatot alakítottunk ki, így jeles napokon, ünnepnapokon számos alkalommal, műsorral lépik meg a klub tagjait.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend írja elő. A házirendben foglalt együttélési szabályok a dolgozókra és a klubtagokra egyaránt vonatkozik.

3. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény azokról a személyekről gondoskodik, akik Bácsalmás város közigazgatási területén otthonukban élnek, tizennyolcadik életévüket betöltötték, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak és önmaguk teljes ellátására részben képesek.

Ellátottainkra jellemző, hogy többségük nő, akik egyedül és magányosan élnek otthonukban. Több tagunknak vannak hozzátartozói, de nem élnek együtt családtagjaikkal, illetve napközben a családtagok dolgoznak. A klubtagok többsége 65 éven felüli korcsoportba tartozik.

A tagok aktívan, napi rendszerességgel látogatják a klubot.

4. Rendelkezésre álló tárgyi feltételek

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép.
- a gondozók számára irodahelyiség, zárható íróasztal és íróasztal,
- vérnyomásmérő, vércukormérő és tartozékai, gumikesztyű, fertőtlenítőszer,
- szükség esetén intézményi gépjármű.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Az idősek klubja keretében nyújtott alapszolgáltatásokat támogató további tárgyi eszközök:

- televízió, projektor,
- könyvek, társasjáték, újságok,
- az aktuálisan tervezett foglalkoztatáshoz használt kellékek.

5. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor az ellátást nincs módja igénybe venni.

Az ellátás írásban kérelmezhető az asszisztenseknél és a Nappali ellátást vezetőjénél az Alapszolgáltatási Központban, Bácsalmás, Rákóczi út 58. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon. Ők végzik a kérelmekkel kapcsolatos ügyintézését. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét.

A nappali ellátás által biztosított alapszolgáltatásokért az intézmény térítési díjat nem számol fel, térítési díj mentesen lehet igénybe venni.

Kivétel: egyes szabadidős tevékenységeken való részvétel. pl. kirándulás, fürdés, színházlátogatás. Ebben az esetben a részvétel költségeit az igénybe vevő mindig az igénybevétel előtt fizeti meg a gondozónőnek.

A szakmai vezető és a gondozó felméri az igénylő önellátási képességét, fizikai, egészségi és mentális állapotát, illetve az igénylőt felkeresik saját lakókörnyezetében és tájékoznak az idős ember életviteléről, családi kapcsolatairól, érdeklődési köréről.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha a kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető megállapodást köt az ellátással. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

megjelölését), a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel az ellátás megszüntetésének módjait valamint az igénybevevő természetes személyazonosító adatait

A gondozó az ellátottal egyéni gondozási és foglalkoztatási tervet készít, melyet legalább évente felülvizsgál.

A nappali ellátásban részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 2 munkanappal előtte írásban jelezte a szociális gondozónál. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben (pl.: kórházi kezelés, elutazás) meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Az intézményi jogviszony megszüntethető abban az esetben is, ha az ellátott térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak ellenére, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai azt lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a két havi személyi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszonya, az ellátás megszüntethető.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírások szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítésszám-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

Az idősök nappali ellátásában részesülők rendszeres vagy igény szerinti kapcsolatot tartanak fenn a gondozóval. A kapcsolattartás módja:

- a klubtagok munkanapokon besétálnak az intézménybe vagy beszállítjuk őket és a gondozó által szervezett foglalkozásokon, programokon részt vesznek. A gondozó a foglalkozások szervezésénél figyelembe veszi a foglalkoztatási tervben előírtakat,
- szükség esetén (pl.: betegség) a gondozó felkeresi az ellátottat otthonában.

Az ellátott hozzátartozójával, családjával igény és szükség szerint szintén kapcsolatot tartanak fenn a gondozónők. Kapcsolattartás módja: személyesen az intézményben vagy az ellátott lakásán, telefonon, írásban, e-mailen.

Az idősök nappali ellátásában részesülők az intézmény vezetésével igény és szükség szerint szintén személyesen, telefonon, írásban, e-mailen tudja tartani a kapcsolatot.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

VIII. Tanyagondnoki Szolgálat

1. A szolgáltatás célja, feladata

Bácsalmás városhoz tartozó tanyás részek Dobokanagyjárás, Kunbajapuszta, Óalmás, Ószőlők, Szásztelep, Telekiszőlők intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségeiből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. Bácsalmás külterületi lakosság száma 400 fő alatti.

Célja a külterületi lakott helyek esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a külterületi élőhelyek szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.

Feladata a különböző szolgáltatások megjelenítése, a lakosok ezekkel való kapcsolatának javítása, a közösségeken belül működő kapcsolatrendszerek megerősítése, ha szükséges működtetése, továbbá az egyéni és közösségi szintű igények kielégítésének biztosítása.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A tanyagondnoki szolgáltatás **szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés** szolgáltatási elemet biztosít

A tanyagondnok a külterületen élő lakosság életkörülményeinek javítása érdekében a közvetlen, személyes szolgáltatások közül az alábbi **alapfeladatokat látja el**:

- a) közreműködés a szociális étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
- b) egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása keretében a külterületen élő betegek háziorvosi rendelésre, a helyi járóbeteg-szakellátásra történő szállítása, továbbá gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközök beszerzése,
- c) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása óvodába, iskolába, egyéb gyermekszállítás.

A tanyagondnok által a külterületen élő lakosság életkörülményeinek érdekében a **közvetett, személyes szolgáltatások** közül az alábbi kiegészítő feladatokat látja el:

- a) közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése
- b) egyéni, hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés (pl.: háztartási gépek javíttatása, gázpalackcsere)

c) egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A tanyagondnok által biztosított **közvetett szolgáltatások:**

a) ételszállítás köznevelési intézményekbe,

b) önkormányzati információs közvetítése a lakosság részére,

c) külterületen élő lakosság körében felmerülő igények, problémák közvetítése az önkormányzat felé,

d) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A felsorolt közvetett szolgáltatások a szolgáltatásnyújtás 50 %-át tehetik ki.

Az **alapszolgáltatási feladatok keretén** belül a tanyagondnoki szolgálat együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakóköznyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

A **szociális ellátásokhoz való hozzáférés**, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében különös jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása.

A tanyagondnok feladata az intézmények szolgáltatásainak a **lakosok felé történő közvetítése**. Tájékoztatja az érintetteket a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, családtámogatási, munkaügyi és egyéb ellátások igénylése tekintetében. Részletes tájékoztatást ad az intézmények elérhetőségéről, nyitvatartási rendjéről, a szolgáltatások köréről, jellegéről, elérhetőségéről és az igénybevitelük módjáról, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi **közösségi életbe való bekapcsolódáshoz** szükséges az információk eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevitelének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

A tanyagondnok munkája során folyamatosan **figyelemmel kíséri a lakosság**, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutna köteles tájékoztatni az illetékes szakembereket.

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a szociális intézményhálózat munkatársainak.

A **szállítási szolgáltatás** a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a tanyagondnok bejelentése alapján vehető igénybe. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti.

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vesz a **gyermekek szállításában**. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a külterületen (tanyákon) élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése.

A tanyagondnok segítséget tud nyújtani a lakosság **hivatalos ügyeinek intézésében**, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnok által történő elintézésével.

A tanyagondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja. Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetésmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A tanyagondnok konkrét rendszeres tevékenységei:

- igény és szükség szerint hetente két-három alkalommal idős emberek számára vásárlás,
- igény és szükség szerint eseti jelleggel családok számára bevásárlás,
- területen kihelyezett információs táblák folyamatos karbantartása,
- házi gondozó kijuttatása a külterületre,
- víz kiszállítása heti 1 alkalommal vagy igény szerint,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- szabadidős program szervezésében közre működés,
- heti egy alkalommal vérnyomásmérés
- igény és szükség szerint idősek, gyermekek orvoshoz való beszállítása,
- családsegítő munkatársainak és az esetmenedzserek kiszállítása szociális segítő munka biztosítása érdekében,
- bácsalmási lapok kihordása a megjelenést követően,
- gyermekek iskolába, óvodába, szabadidős programokra történő be és kiszállítása,
- idősek számára a szociális étkeztetés keretében biztosított ebéd kiszállítása napi szinten

A Tanyaház - mely a korábbi Dobokai Általános Iskola tanterméből került átalakításra - olyan helyszínt biztosít a külterületen élők számára, ami alkalmas közösségi rendezvényekre, programokra.

A szolgáltatással kapcsolatos feladatokat **1 fő tanyagondnok látja el** napi 8 órában. A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására tevékenységnaplót és menetlevelet vezet.

A tanyagondnok munkája során együtt működik:

- az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- oktatási intézményekkel,
- az intézményvezetővel, a szakmai vezetőkkel és az intézmény dolgozóival,
- a szolgáltatást igénybe vevőkkel,

Az együttműködés módja: telefonon történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, team megbeszélések.

3. Ellátandó célcsoport jellemzői

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre elsősorban a tanyagondnoki körzet területén életvitelszerűen tartózkodó külterületi lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére.

Bácsalmás városhoz tartozó tanyás részek szilárd út közelében, de csak földúton közelíthetőek meg. Egyes tanyásrészek megközelítése rossz időjárási viszonyok esetén nagyon nehézkes. A tanyagondnoki szolgáltatás alanyi jogosultsága a külterületen élő tanyasi lakóhely esetén áll fenn.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

4. Rendelkezésre álló tárgyi feltételek

- telekommunikációs infrastruktúra: mobiltelefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép,
- az ellátás biztosítása Volkswagen Transporter típusú gépjárművel történik, melyet a tanyagondnok köteles rendben és tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kíséreni,
- gumikesztyű, fertőtlenítőszer.

5. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás lehetőségéről a tanyagondnok mindenkit tájékoztat, különös figyelmet fordítva az új költözőkre. A biztosított szolgáltatások térítésmentesek. A szolgáltatással érintett lakosság a szolgáltatás iránti igényeiket elsősorban tanyagondnoknál, továbbá az intézményvezetőnél, valamint a szolgáltatást fenntartó önkormányzatnál személyesen illetve írásban jelezhetik. A tanyagondnoki szolgáltatás alanyi jogosultsága a külterületen élő tanyasi lakóhely esetén áll fenn.

A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a fenntartóval kell egyeztetni.

A szolgáltatás igénybe vétele térítésmentes.

6. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

A szolgáltatásban részesülők rendszeres vagy igény szerinti kapcsolatot tartanak fenn a tanyagondnokkal. Kapcsolattartás módja: személyesen az igénybe vevő lakásán vagy az intézményben, telefonon, írásban, e-mail formájában.

Az ellátásában részesülők az intézmény vezetésével igény és szükség szerint szintén személyesen, telefonon, írásban, e-mail formájában tudja tartani a kapcsolatot.

IX. Támogató Szolgálat

1. A szolgáltatás célja, feladata, hogy elősegítse Bácsalmás, Bácsszőlős, Csikéria, Katymár, Kunbaja, Madaras, Mátételke, Tataháza közigazgatási területén élő fogyatékos személyek integrációját, a saját lakókörnyezetükben történő segítségnyújtást, önálló életvitelüknek megkönnyítését, továbbá alapvető szükségleteiknek kielégítését. Fontos a lakáson kívüli

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása. A támogató szolgálat alapvető szerepe, hogy a működési területén élő fogyatékkal élő szociálisan rászorult és szociálisan nem rászorult személyek részére szükségleteinek és igényeiknek megfelelő speciális szolgáltatásokat biztosítson.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Fontos tevékenységünk, hogy az izolált, segítőkkel, intézményekkel kapcsolatot nem tartó fogyatékkal élő emberek helyzetét feltérképezzük, élethelyzetüket javítsuk, a fogyatékkal élő gyermekek szüleinek segítséget nyújtunk, érdekeik képviselőjében információt és tanácsot kapjanak.

Hátrányaik enyhítése, esélyegyenlőségük megalapozása, illetve a társadalom szemléletmódjának alakítása ügyében a támogató szolgálatuk szintén feladatot tud vállalni.

A szolgáltatás biztosítása során **személyi segítség, személyszállítás, szállításhoz kapcsolódó személyi segítség, tanácsadás** szolgáltatási elemeket biztosítunk. Az igényelt szolgáltatás szakmai tartalmát a szakmai vezető a személyi segítőkkel és a kérelmezővel együtt határozza meg, az egyéni szükségletek, igények, akadályozottság típusának, mértékének figyelembevételével, amelyet a megállapodásban és az egyéni-gondozási tervben rögzítenek.

A támogató szolgáltatás keretében:

- segítjük az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást,
- segítjük az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi - szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutást,
- biztosítjuk az információnyújtást, ügyintézés, tanácsadást, a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségét,
- biztosítjuk az egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatokat a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítséget nyújtunk a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez,
- segítséget nyújtunk a fogyatékos személy munkavégzéséhez, munkavállalásához a segítő szolgáltatások elérhetőségében, igénybevitelében.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Személyi segítség keretében segítséget nyújtunk a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, az önálló életvitel fenntartásában, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, valamint az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

Ennek keretében rendszeresen segítünk a gyógyszerek felírásában, kiváltásában és adagolásában, a házimunkában, bevásárlásban, postai küldemények feladásában. Szükség esetén biztosítjuk az igénylő háziorvoshoz, szakrendelésre történő kísérését. Szociális ellátások, hivatalos ügyek intézésében közre működünk. Az ügyintézésbe képességeinek megfelelően bevonjuk a fogyatékos személyt is, ezzel segítve őt abban, hogy minél önállóbban intézhesse ügyeit. Az ellátottjaink részére heti rendszerességgel foglalkozás tartunk.

A személyszállítás az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz (egészségügyi, szociális, kulturális) való hozzájutásban nyújt segítséget. Rendszeres feladatunk, hogy biztosítjuk ellátottaink részére a napi munkába járást, a szűrővizsgálatokra, orvoshoz való eljutást. Bevásárlásban is közre működünk.

A személyszállítást 2 gépjárművel biztosítjuk: egy 8+1 fős Ford - Tranzit gépjárművel, melynek rákerében egy rámpa segítségével, kerekesszékekkel közlekedő klienseket is könnyedén szállítani tudunk, valamint szintén egy 8+1 fős Toyota Proace gépjárművel.

Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség esetében az igénybe vevő csak a szállításért fizet, a kísérésért nem, hiszen neurológus és pszichiáter szakorvos igazolja a szükségességét.

Rendszeres tevékenységünk kiskorú ellátottak gyógypedagógiai szolgáltatásra való szállítása Bajára. A gyerekek szállítása közben felügyeletet biztosítunk.

Tanácsadás (mentálhigiénés tanácsadás, háztartási tanácsadás) keretében segítséget nyújtunk a fogyatékos személyeknek problémáik megoldásához.

A támogató szolgáltatás feladatmutatója: **3100 feladategység.**

A támogató szolgáltatással kapcsolatos feladatokat **4 fő látja el** az alábbiak szerint:

| szakfeladat | munkakör | létszám | végzettség |
|-----------------------|---------------------------|---------|--|
| támogató szolgáltatás | támogató szolgálat vezető | 1 fő | szociális munkás |
| | gépkocsivezető/segítő | 1 fő | szakmunkásképző iskola |
| | gondozó | 1 fő | érettség és szociális gondozó és ápoló |

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

| | | | |
|--|--|------|--|
| | | 1 fő | érettség és szociális gondozó és ápoló |
|--|--|------|--|

A támogató szolgálat vezetője adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből áll.

3. Az ellátandó célcsoport jellemezői

A fogyatékos személy (különösen, ha élete során válik fogyatékosná) az esetek többségében lelki válságba kerül. A krízis helyzet egyénenként változó súlyosságú és időtartamú. Ez az állapot gyakran zavart okoz a személyes kapcsolatokban és kapcsolatkézségekben is, így ők az akadályoztatottságuk miatt a mindennapjaikban az önálló életvitelük fenntartásához sokkal több segítséget igényelnek.

A társadalmi kirekesztettséghez vezető veszélyeztető tényezők közül több is megjelenik a célcsoport tagjainak életében. Ezek közül a legfontosabbak az alacsony jövedelem, a tartós munkanélküliség, tartós egészségügyi problémák, amelyek nem feltétlenül kapcsolódnak fogyatékoságukhoz. Az alacsony jövedelmi szint, a rövid vagy egyáltalán nem létező szolgálati időből, a fogyatékoságból következően megkapható állami ellátásokból adódik, valamint a munkaerőpiacról történt kirekesztődésből.

Az akadálymentes környezet hiánya sokukat korlátozza a mozgásban és többek között a munkavállalásban is. Az egyéb terápiás eszközök költsége igen magas, amely a támogatások ellenére is komoly terhet ró a célcsoport tagjaira.

Ellátottain körében mozgásszervi, látási, hallási, értelmi és halmozottan fogyatékos személyek számára biztosítjuk a szolgáltatást.

4. Rendelkezésre álló tárgyi eszközök

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép.
- a munkatársak számára irodahelyiség, zárható íróasztal, szekrény és íróasztal,
- vérnyomásmérő, vércukormérő és tartozékai, gumikesztyű, fertőtlenítőszer,
- intézményi gépjárművek: Ford – Transit és Toyota Proace.

5. Az ellátás igénybevétele módja

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

vagy - ha e tekintetben a bíróság a **cselekvőképességét** nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője jár el.

A támogató szolgáltatás igénybevétele során **szociálisan rászorultnak minősül** a súlyosan fogyatékos. Súlyosan fogyatékos a fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

A támogató szolgáltatást térítés ellenében lehet igénybe venni. A térítési díjat a képviselő-testület helyi rendeletben szabályozza. Amennyiben szakorvos javaslata alapján a személyi segítség is szükséges (kísérés) a helyi rendelet alapján csak a szállításért fizet térítési díjat az ellátott.

Az igénybe vevőknek a térítési díjakat a szakmai vezetőnek vagy a gondozónak kell megfizetni, minden hónap tizedikéig, számla ellenében.

A támogató szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az ellátás írásban kérelmezhető az asszisztenseknél vagy a Támogató szolgálat vezetőjénél az Alapszolgáltatási Központban, Bácsalmás, Rákóczi út 58. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon. Ők végzik a kérelmekkel kapcsolatos ügyintézését. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét.

A szolgáltatás biztosításáról az intézmény vezetője dönt a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha a kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja az intézményvezető döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető megállapodást köt az ellátottal. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), a nyújtott szolgáltatások tartamát, a személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésszerű-fizetési kötelezettséggel az ellátás megszüntetésének módjait valamint az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az étkeztetésben részesülő indokolt esetben szüneteltetheti a szolgáltatást, ha azt legalább 2 munkanappal előtte írásban jelezte a szociális segítőnél. A szüneteltetést az intézményvezető hagyja jóvá indokolt esetben (pl.: kórházi kezelés, elutazás) meghatározott időtartamra, ami egyéni mérlegelés kérdése.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszüntethető abban az esetben is, ha az ellátott térítési-díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, annak ellenére, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai azt lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a két havi személyi térítési díj összegét meghaladja az intézményi jogviszonya, az ellátás megszüntethető.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírások szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítésidj-tartozás áll fenn,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

7. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

A támogató szolgáltatásban részesülők rendszeres vagy igény szerinti kapcsolatot tartanak fenn a gondozóval. A kapcsolattartás módja:

- a gondozó az igénybe vevőket felkeresi otthonukban, a szükséges feladatokat elvégzi,
- a szolgáltatásban részesülők a gondozót felkeresik az Alapszolgáltatási Központban a támogató szolgálat irodájában vagy telefonon értesítik problémáikról,
- egészségi állapotuk függvényében részt vesznek az intézményben szervezett szabadidős programokon.
- Az ellátott hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével igény és szükség szerint szintén kapcsolatot tartanak fenn a gondozónők. Kapcsolattartás módja: személyesen az intézményben vagy az ellátott lakásán, telefonon, írásban, e-mailen.

X. Jellemző problémák a Család - és Gyermekjóléti szolgálatot, Család - és Gyermekjóléti Központ felkeresők körében

- Megélhetési problémák. Jövedelem nélküliség, alacsony jövedelem, nem racionális jövedelem felhasználás és jövedelemgazdálkodás, közüzemi díjhátralékok megjelenése, eladósodás, különböző fizetési kötelezettségek elhalasztása, lakás elvesztés veszélyei, mind ezek a napi működést, az alapvető szükségletek kielégítését, az életvitelt teszik bizonytalaná. Szorosan összefügg a probléma a foglalkoztatási helyzettel, a megoldást nehezíti az érintettek egészségügyi és mentális állapota. Mindez együtt marginalizálódási folyamatot eredményez, a legnehezebb helyzetben lévők nehezen tájékozódnak, igazodnak el a hivatalos eljárásrendekben. A tájékozatlanság kiszolgáltatottá teszi ezt a csoportot, érdekeiket gyakran nem az „elfogadott” eszközökkel próbálják érvényesíteni, ezzel konfliktus helyzeteket is teremtenek, amely a negatív megítéléseket erősítheti.
- Egyszemélyes háztartások anyagi problémái és az elmagányosodás.
- Foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák: munkahely elvesztése, munkaügyi problémák, elhelyezkedési nehézségek. A munkaerőpiaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya. Munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés (nem, származás, életkor, gyerekszám), munkahelyi konfliktusok.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- Lakhatással kapcsolatos problémák:
lakásfenntartási, lakáskarbantartási gondok, lakáselvesztés veszélyei. A problématerület szorosan összefügg az alacsony jövedelmi helyzettel
- Egészségi állapotból és betegségekből adódó problémák.
- Szenvedélybetegségek.
- Családi - kapcsolati problémák, mentálhigiénés problémák.
Családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok. Kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás is ide tartozik. Családi kapcsolati nehézségek érintik a kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, a bántalmazást, az elhanyagolást, a gyermeknevelési problémákat. Következésként jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok, lakóközösségi konfliktusok.
Egyértelmű, hogy a bizonytalanná váló egzisztenciális helyzet, a környezeti negatív hatás felerősíti a konfliktusokat, gyengíti a kapcsolati kohéziót, ugyanakkor a jól működő kapcsolati háló segít kivédeni a külső veszélyeztető tényezőket.
Azt is látjuk, hogy a sérülékenyebb egyének (mentális problémák, erőforrások teljes hiánya) veszélyeztetettebbek, megbirkózási képességük gyengébb, támogató hálózatok nélkül ellehetetlenülnek, végérvényesen kisodrónak a peremre.
- Gyermekkel kapcsolatos problémák:
magatartás zavarok, beilleszkedési zavarok, gyermekek agresszív magatartása, viselkedése, egyre több az agresszív gyermek, egyre durvábbak társaikkal szemben, a felmerülő konfliktusokat nem tudják megfelelő eszközökkel kezelni. Iskolai mulasztások, tanulmányi munka elhanyagolása Ez összefüggésbe hozható a szülők, család életvitelével, életvezetésével és a nem adekvált gyermeknevelési módszerekkel is.

XI. Az ellátott célcsoport jellemzői Család - és Gyermekjóléti szolgálat, Család - és Gyermekjóléti Központ esetében

A szolgáltatást elsősorban azon egyének, családok veszik igénybe, amelyek szociális, mentális életvezetési és gyermeknevelési problémákkal küzdenek és/vagy krízishelyzetbe kerülnek, illetve azon gyermekek, akik magatartásbeli, tanulási, beilleszkedési és egyéb problémákkal küzdenek. Krízishelyzet esetén bárki, más illetékességi területhez tartozó személy is felkeresheti segítségnyújtásért a szolgálatot.

A célcsoport egy jelentős részét a mindennapi megélhetési problémákkal küzdő családok és egyének alkotják. Az anyagi nehézségek a legtöbb családnál konfliktusokat idéznek elő, így a gyermekek fejlődési feltételei is rosszabbak, melyek iskolai sikertelenségekhez, lelki betegségekhez és devianciákhoz vezetnek. A gyermeknevelés terén főleg az jelenti a

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

problémát, hogy a szülők következetlen, ráhagyó nevelési módszereket alkalmaznak, nem fordítanak kellő odafigyelést gyermekeik tanulmányi munkájára, szabadidejének eltöltésére, illetve az életkorukból adódó problémáikra. Növekvő tendenciát mutat a magatartás és teljesítményzavaros gyermekek száma. A család- és gyermekjóléti szolgálat részére a problémajelzések döntő többsége a köznevelési intézményekből érkezik igazolatlan mulasztásokról, a gyermekek elhanyagolásáról, magatartásproblémákról, beilleszkedési nehézségekről, szocializációs problémákról, agresszivitásról. A problémák oka esetenként a szocializáció hiánya, a rendszer- és szabálynélküli mindennapok, a rossz szülői minta és a nem megfelelő gyermeknevelési módszerek alkalmazása.

XII. Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

1. Célja és feladata Bácsalmás, Bácsszőlős, Csikéria, Mátételke közigazgatási területén nehéz élethelyzetben lévő lakosság számára történő komplex segítségnyújtás biztosítása.

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

A *családsegítés* feladata a szociális vagy mentálhigiénés problémákkal küzdő, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok segítése. Feladata a krízishelyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése valamint veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szolgáltatásokat gondozás, szolgáltatás és szervezés hármasságában valósítjuk meg figyelembe véve az ellátandó területen felmerülő igényeket és szükségleteket. A családsegítési és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat önálló szakmai egységként működik az Alapszolgáltatási Központ keretein belül.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Az esetkezelések jellegét tekintve szociális, mentális esetkezelés a jellemző. A szociális, mentális esetkezelés keretében a következő tevékenységeket végezzük: információnyújtás, tájékoztatás, felvilágosítás, ügyintézéshez segítségnyújtás, segítő beszélgetés, tanácsadás (szociális, életvezetési, mentálhigiénés, gyermeknevelési, jövedelem-felhasználási, jövedelemgazdálkodási), családlátogatások, családgondozás, szükség esetén továbbirányítás.

A szolgáltatás biztosítása során kiemelt figyelmet szentelünk a gyermeki jogokra, ugyanakkor a szülőket támogató módszerek is hangsúlyt kapnak. A családsegítő a munkát tervezett módon végzi. A tevékenység során a rendszerszemléletű szociális munkát és a fokozatosság elvét helyezük előtérbe.

Ha a szociális segítőmunka az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem lezárható a családsegítő és az igénybe vevő együttes munkafolyamata együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A kliensekkel történő szociális segítőmunka gyakorisága függ a megoldandó problémától is.

Kiemelt figyelmet fordítunk a családon belüli erőszak megelőzésére, felismerésére és kezelésére, ebben kiemelt szerepet tud vállalni az észlelő-jelző rendszer.

Munkánk során fontos szempont, hogy a segítő munka a családra és nem kizárólag az egyénre irányul, felismerve azt, hogy ha a családtagok egyikével történik változás, akkor az egész család működését befolyásolja, és csak rendszerben gondolkodva lehet problémákat megoldani.

A segítő munkánk másik súlypontja a **prevenció**, amit a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésével és az észlelő jelzőrendszer működésének szervezésével, koordinálásával valósítjuk meg.

A prevenciós tevékenység fontos pillére az észlelő jelzőrendszer működtetése. A problémák időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása érdekében folyamatosan kapcsolatot tartunk a jelzőrendszeri tagokkal és az intézményekkel. Az esetmegbeszéléseket kéthavonta megszervezzük, melyre meghívást kap a Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszeri tanácsadója.

A jelzőrendszeri tagokkal jó a kapcsolat, több alkalommal közös családlátogatásokra kerül sor.

A jelzőrendszer tagjait írásban értesíti a családsegítő a megbeszélések időpontjáról. A megbeszéléseken elhangzottakról minden esetben feljegyzés készül. A jelzőrendszeri értekezletek során figyelemmel kísérjük az ellátandó terület gyermekvédelmi helyzetét, és az ott élő gyermekek életkörülményeit.

A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről a szolgálat heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központ részére.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készítjük el. Az éves szakmai tanácskozást pedig minden év február 28. napjáig megszervezzük.

Mivel az intézményben több családsegítő munkatárs látja el a feladatokat, így **települési jelzőrendszeri felelős** került kijelölésre az észlelő-jelzőrendszeri feladatokra, illetve azok koordinálására. Az ezzel kapcsolatos feladatokat a szakmai vezető látja el.

A családdal kapcsolatos segítői tevékenység megakadása, eredménytelensége esetén, a működőképesség feladatmegosztás érdekében, valamint nagyobb horderejű döntések előtt a családsegítő saját kezdeményezésre vagy más érintettek kérése alapján esetkonferenciát szervez, melyre meghívja a családtagokat, a családdal kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagokat, szükség esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszeri tanácsadóját, a pártfogó felügyelői szolgálatot. Az esetkonferencián elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

Rendszeresen tevékenységeink

- Adományosztás RSZTOP és az Élelmiszerbank által.
- Adományosztás: bútor, háztartási gépek, játékok.
- Nyári napközis Erzsébet tábor szervezése és megvalósítása.
- „Cipősdoboz” akció a Művelődési Házal közösen.
- Ruhabörze.
- Korrepetálás.
- Közreműködés szociális célú tűzifa osztásnál.

A családsegítő munkája során:

- forgalmi naplót vezet,
- “Gyermekeink védelmében” elnevezésű nyilvántartási rendszernek megfelelő adatlapokat kitölti és vezeti.
- esetenaplót vezet, feljegyzéseket készít,
- adatot szolgáltat a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből.
- az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel, oktatási, nevelési intézményekkel,
- az intézményvezetővel, a szakmai vezetőkkel és az intézmény dolgozóival a szolgáltatást igénybe vevőkkel.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Az együttműködés módja: telefonon és e-mail formájában történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, team megbeszélések.

A család – és gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatos **szakmai feladatokat 5 fő látja el** az alábbiak szerint:

| szakfeladat | munkakör | létszám | végzettség |
|---|------------------------------|---------|---|
| család és gyermekjóléti szolgálat | szakmai vezető/családsegítő | 1 fő | szociálpedagógus, alap vezetőképzésben részt vett |
| | intézményvezető/családsegítő | 1 fő | szakvizsgázott általános szociális munkás |
| | | 1 fő | óvodapedagógus |
| | családsegítő | 1 fő | gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó |
| | | 1 fő | szociális munkás |

A család - és gyermekjóléti szolgálat családsegítői közt a feladatelosztást a szakmai vezető végzi, figyelembe véve a területi adottságokat, a leterheltséget és a szakmai létszámnormákat. A szakmai egységen belül az esetátadásról esetátadó lap készül.

A család - és gyermekjóléti szolgálat **nyitva tartási és ügyfélfogadási rendje Bácsalmáson, Dob u. 12. sz. alatt:**

- hétfő: 7.30 – 17 óráig
- keddtől - csütörtökig, munkanapokon: 7.30 – 16 óráig
- pénteken: 7.30 – 13. 30 óráig

A család - és gyermekjóléti szolgálat nyitva tartási és ügyfélfogadási rendje az **ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben Bácsszőlősön, Kossuth L. u. 16. sz. alatt:**

- nyitva tartás: csütörtöki napokon 8 – 12 óráig
- ügyfélfogadás: csütörtöki napon 10 - 12 óráig

A család - és gyermekjóléti szolgálat nyitva tartási és ügyfélfogadási rendje az **ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben Csikérián, Kossuth L. u. 116. sz. alatt:**

- nyitva tartás: hétfői napokon 8 – 12 óráig
szerdai napokon: 8 – 16 óráig
- ügyfélfogadás: hétfői napokon 9 – 11 óráig
szerdai napokon: 9 – 11 óráig

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A család - és gyermekjóléti szolgálat nyitva tartási és ügyfélfogadási rendje az **ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben Mátételkén, Kossuth L. u. 2. sz. alatt:**

- nyitva tartás: keddi napokon 8 – 16 óráig
pénteki napokon: 8 – 12 óráig
- ügyfélfogadás: keddi napokon 9 – 11 óráig
pénteki napokon: 9 – 11 óráig

Az ellátottak számára nyitva álló helységek mindegyike rendelkezik megfelelő infrastruktúrával, váróval, a klienssel történő megfelelő egyéni beszélgetésre alkalmas interjú szobával. Internet elérhetőség, telefon, számítógép van mindegyik helyszínen. A családsegítő jellemzően saját gépjárműjével jut ki a három településre.

a) Családsegítés keretében biztosított tevékenységek és szolgáltatáselemek

- ✓ veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése,
- ✓ szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,
- ✓ anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- ✓ a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése,
- ✓ közösségfejlesztő programok szervezése,
- ✓ egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- ✓ tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása,
- ✓ kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.
- ✓ közreműködés a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában.
- ✓ közreműködik a szociális diagnózis elkészítésében, az abban megfogalmazott szolgáltatások megszervezésében, biztosításában.

b) Gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított tevékenységek és szolgáltatáselemek

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

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- ✓ gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- ✓ családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- ✓ válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- ✓ szabadidős programok szervezése,
- ✓ hivatalos ügyek intézésének segítése.

Feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- ✓ veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- ✓ veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- ✓ tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről,
- ✓ óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

Feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- ✓ gyermekkel és családjával végzett szociális munkával elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- ✓ családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- ✓ kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,

c) Család - és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított tevékenységek és szolgáltatáselemek

- ✓ folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- ✓ meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- ✓ az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- ✓ szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- ✓ segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- ✓ felkérésre környezettanulmányt készít,
- ✓ kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- ✓ biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- ✓ részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- ✓ nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

3. Rendelkezésre álló tárgyi eszközök

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép,
- zárható iratszekrények és íróasztal,
- várakozó helyiség,
- ügyfélfogadó helyiség,
- intézményi gépjármű.

4. Az ellátás igénybevételének módja

Az igénybe vétel feltételhez nem köthető, ingyenes, térítésmentes. A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, kivéve az együttműködésre kötelezett személyeket, akik számára kötelező. A segítséget kérők a Szolgálatot önként, közvetlenül keresik fel ügyfélfogadási időben személyesen, telefonon, e-mailen esetleg levélben, vagy a területen működő más intézmények, személyek javasolják a kapcsolatfelvételt, vagy az észlelő-jelzőrendszer jelzése alapján kerül a szolgálat látókörébe. Ez esetben a Szolgálat családsegítője keresi fel otthonában az érintett személyt vagy családot, és felajánlja a segítségét az esetleges problémák megoldásához.

A Szolgálat a hozzáforduló egyénnel, családokkal az önkéntesség elve alapján alakít ki együttműködést.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

5. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

- ügyfélfogadási időben az igénybe vevő keresi fel a családsegítőt a szolgálat irodájában az intézmény nyitva tartási rendje szerint, vagy a járás területén működő, ellátottak számára nyitva álló helyiségben, területi irodában,
- családlátogatás keretében a kliens lakásán, amely során a családsegítő személyesen keresi fel az igénybe vevőt, előre egyeztetett időpontban, vagy a kliens számára előre nem ismert időpontban,
- közösségi és csoportos programok keretében,
- szükség esetén telefonon, levélben és elektronikus úton is történhet a kapcsolattartás.

A kapcsolattartás minden formájára kötelező a titoktartás és az adatvédelmi jogszabályok betartása.

6. Az ellátás megszűnésének módjai

- az esetmunka lezárul,
- az együttműködési kötelezettség megszűnik,
- a segítő folyamat eredményre vezetett,
- az igénybe vevő nem kéri tovább a szolgáltatást,
- az ellátást más, személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet vagy kell biztosítani.

XIII. Család és Gyermekjóléti Központ

1. Célja és feladata a kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,

- a gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- a jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- a családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát,
- az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
- a szociális diagnózis készítését,
- a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet.

a) A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenység ellátása, amelynek keretében:

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- ✓ kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- ✓ javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- ✓ együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását

b) A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- ✓ szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- ✓ utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve,
- ✓ védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít,

c) Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

d) Elkészíti a szociális diagnózist.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Munkánk középpontjában a gyermek fejlődési szükségletei és jogai állnak, melynek során a szülőket és valamennyi társszakmát, intézményt partnerként tekintjük. A jelzett problémák rövid időn belüli megoldására törekszünk. A központ fő célcsoportjai a veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség valamely tényezőjével fenyegetett családok és gyermekek.

A Család – és gyermekjóléti Központ speciális – és tanácsadói feladatokat végez az alábbiak szerint:

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

a) Kapcsolattartási ügyelet biztosítása

A gyermek és a vele kapcsolattartásra jogosult számára a találkozássra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt biztosít. Hatósági felkérés esetén felügyeletet ellátó szakembert, **mediátort** tudunk biztosítani. A szolgáltatást pénteki napokon 7.30 – 19 óráig van lehetőség igénybe venni, előzetes, telefonon történő egyeztetést követően. Amennyiben szükséges, biztosítani tudjuk a **közvetítői eljárást**, mediációt az intézménnyel megbízásos jogviszonyban álló pszichológussal, aki ellátja a mediátori tevékenységet is. A kapcsolattartási ügyeletet 2 fő szakember látja el.

b) Gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat biztosítása

A készenléti szolgálat célja a Család - és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő **krízishelyzetekben** azonnali segítség, tanácsadás vagy szolgáltatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenléti munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. Telefon: 06-30/817-3675.

A készenléti szolgálat az intézmény zárásának időpontjától a következő munkanap nyitási időpontjáig tart, ez idő alatt egy munkatárs folyamatos telefonos elérhetősége biztosított.

Rendelkezésre állással a beosztott munkatársak hetente váltják egymást.

8 fővel (3 esetmenedzser, 2 fő óvodai iskolai szociális segítő, 1 fő szociális diagnózist készítő esetmenedzser, 2 fő asszisztens) látja el ezt a feladatot.

A készenléti feladatokat ellátó munkatárs otthonában köteles az erre a célra fenntartott mobiltelefont olyan módon üzemeltetni, hogy a folyamatos elérhetőség biztosított legyen. Az átadás-átvételt, a történt eseményeket a készenléti szolgálat naplójában kerül rögzítésre.

c) Jogi tanácsadás

Egy fő **megbízásos jogviszonyban**, heti 8 órában. látja el ezt a feladatot. A szakember beadványok készítésében, jogi tanácsadásokban nyújt segítséget. Jogi képviseletre nincs lehetőség, ebben az esetben közvetítői tevékenységet folytat, pl. átirányít ügyvédhez. A jogi tanácsadás keretében **telefonon vagy személyesen fogadja** a hozzá közvetített klienseket. Feladatát minden **hétfőn 8 óra időtartamban** a Bácsalmás Városi Önkormányzat épületében látja el. Szükség esetén a járás településén.

d) Pszichológiai tanácsadás

Egy fő **megbízásos jogviszonyban** látja el a pszichológiai tanácsadást, és egyben vállalja a **családterápiás foglalkozások** levezetését, ellátja a **családkonzultációt**.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Az intézmény kapcsolattartási ügyeletének megkeresésére alkalomszerűen és szükség szerint ellátja a **kapcsolattartási ügyelet mediátori** feladatait. Felkérésre szakmai személyiségfejlesztő tréninget vezet az intézményvezető felkérésére.

Feladatát minden héten keddi napokon látja el de. 7.30. órától - 18 óráig.

A jogász, a pszichológus, mediátor-közvetítői eljárás, felügyelt kapcsolattartás igénybe vétele térítésmentes ügyfeleink részére. A szolgáltatásokat **előzetes időpontkérés** alapján lehet igénybe venni. Az időpontok egyeztetését, az ügyfelek és a tanácsadók közötti közvetítést a Központ munkatársai végzik.

e) Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

A szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Ennek keretében egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Segíti a gyermek intézményi beilleszkedését, kompetenciájának fejlesztését és tanulmányi előre menetelét. Feltárja azokat a tényezőket, melyek akadályozzák a gyermek tanulmányi kötelezettségének teljesítését.

Segíti a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

Prevenációs eszközök alkalmazásával segíti a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését.

A szolgáltatással kapcsolatos feladatokat **2 fő óvodai és iskolai segítő** látja el, mindketten pedagógus végzettséggel rendelkeznek. Mind a kettő munkatárs elkezdte az óvodai és iskolai szociális segítő képzést.

Az intézmény az érintett köznevelési intézményekkel együttműködési megállapodást kötött és a feladatot ellátó munkatárs részére a megbízólevél kiállítására került.

Bácsalmás és bácsalmási járás településein működő köznevelési intézményekben a segítőket heti beosztás szerint látják el a feladataikat.

f) Szociális diagnózis készítése

A szociális diagnózis egy egységes bemeneti szűrő, melyet a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások igénybevétele megelőzően kell elvégezni. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket a javasolt ellátás biztosítására.

A szociális diagnózist készítő eszménedzser a **család szociális helyzetének átfogó vizsgálata** alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járasszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat.

A diagnózis elkészítését kezdeményezhetik a jelzőrendszer tagjai, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat is ha olyan szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti alapellátás igénybevétele válik szükségessé, amelyben az ellátott vagy a család nem részesül, vagy azt a szolgálat más okból szükségesnek tartja

Az igénybevétele önkéntes, de a diagnózis elkészítésében az ellátottnak aktívan részt kell vennie.

A szolgáltatással kapcsolatos feladatokat 1 fő szociális diagnózist készítő esetmenedzser látja el.

g) A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet

A Család – és gyermekjóléti Központ hatósági munka keretében javaslatot tesz hatósági intézkedésre (védelembé vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel), a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében a családot gondozza, továbbá a nevelésbe vétel megszűnését követően utógondozást végez.

h) A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket.

A feladatok ellátására és azok koordinálására **járás jelzőrendszeri tanácsadó került kijelölésre. Ezt a feladatot a központ szakmai vezetője látja el.**

A család - és gyermekjóléti központ esetmenedzserei közt a feladatelosztást a szakmai vezető koordinálja, figyelembe véve a területi adottságokat, a leterheltséget és a szakmai létszámnormákat. Az írásban érkező megkeresések, jelzések alapján az új esetek elosztása szintén a szakmai vezető kompetenciája.

A szakmai egységen belül az esetátadásról esetátadó lap készül.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

A család – és gyermekjóléti központtal kapcsolatos **szakmai feladatokat 10 fő látja** el az alábbiak szerint:

| szakfeladat | munkakör | létszám | végzettség |
|--|--|---------|--|
| család és gyermekjóléti központ | szakmai vezető/ezetmenedzser | 1 fő | egészségfejlesztő mentálhigénikus |
| | ezetmenedzser | 1 fő | érettségi, szociálpedagógus szakon hallgató |
| | ezetmenedzser | 1 fő | érettségi |
| | ezetmenedzser | 1 fő | érettségi |
| | ezetmenedzser | 1 fő | jelenleg nincs betöltve |
| | szociális diagnózist készítő ezetmenedzser | 1 fő | ifjúságsegítő |
| | óvodai és iskolai szociális segítő | 1 fő | pedagógus, gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó szakon hallgató |
| | óvodai és iskolai szociális segítő | 1 fő | pedagógus, gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó szakon hallgató |
| | asszisztens | 1 fő | pedagógiai és családsegítő munkatárs |
| | asszisztens | 1 fő | pedagógiai és családsegítő munkatárs |

1 fő pszichológus és 1 fő jogász megbízási szerződés keretében segíti a szakmai munka ellátását.

Ezen felül **1 fő sofőr** segíti a feladatok ellátását, továbbá egy **1 fő takarítónő** végzi el a takarítással kapcsolatos feladatokat.

A Központ tevékenysége kiterjed Bácsalmás város közigazgatási területére, valamint a bácsalmási járáshoz tartozó településekre - Bácsbokod, Bácsborsód, Bácsszőlős, Csikéria, Katymár, Kunbaja, Madaras, Mátételke, Tataháza.

A család és gyermekjóléti központ **nyitva tartási és ügyfélfogadási rendje Bácsalmáson, Dob u. 12. sz. alatt:**

- hétfő: 7.30 – 17 óráig

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- keddtől - csütörtökig, munkanapokon: 7.30 – 16 óráig
- pénteken: 7.30 – 13. 30 óráig

Az esetmenedzserek a járáshoz tartozó településeken az **ellátottak számára nyitva álló helységben látják el feladataikat** ügyfélfogadási időben vagy előre egyeztetett időpontban az alábbiak szerint:

6453 Bácsbokod, Gr. Széchenyi u. 80.

- ügyfélfogadásai idő: szerda de. 10 – 12 óráig

6454 Bácsborsód, Petőfi S. u. 3.

- ügyfélfogadásai idő: kedd du. 13 – 15 óráig

6425 Bácsszőlős, Kossuth u. 16.

- ügyfélfogadásai idő: csütörtök du. 14 - 15- óráig

6424 Csikéria, Kossuth u. 113.

- ügyfélfogadásai idő: hétfő és szerda du. 14 – 16 óráig

6455 Katymár, Liget u. 2.

- ügyfélfogadásai idő: hétfő du. 13- 15 óráig
- ügyfélfogadásai idő: csütörtök de. 9 – 11 óráig

6435 Kunbaja, Rákóczi út 22.

- ügyfélfogadásai idő: csütörtök de. 9 – 11 óráig

6456 Madaras, Hunyadi u. 2/a.

- ügyfélfogadásai idő: kedd du. 13 – 15 óráig
- ügyfélfogadásai idő: péntek de. 9 – 11 óráig

6452 Mátételke, Kossuth u. 2.

- ügyfélfogadásai idő: kedd és péntek de. 9 – 11 óráig

6451 Tataháza, Kossuth L. u. 45.

- ügyfélfogadásai idő: péntek de. 9 – 11 óráig

Az ellátottak számára nyitva álló helységek mindegyike rendelkezik megfelelő infrastruktúrával, váróval, a klienssel történő megfelelő egyéni beszélgetésre alkalmas interjú

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

szobával. Internet elérhetőség, telefon, számítógép van mindegyik helyszínen. Az esetmenedzserek az intézmény gépjárművével jutnak ki a településekre.

A munkatársak munkájuk munkája során adatot szolgáltatnak a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből áll. Vezetik a szolgáltatással kapcsolatos szükséges dokumentációt. Együttműködnek az intézményvezetővel, a szakmai vezetőkkel, az intézmény dolgozóival és a szolgáltatást igénybe vevőkkel, valamint azokkal a szervezetekkel és intézményekkel, akikkel a feladatuk ellátása során szükséges.

Az együttműködés módja: telefonon és e-mail formájában történő egyeztetés, személyes kapcsolattartás, konzultáció, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, team megbeszélések.

3. Rendelkezésre álló tárgyi eszközök

- telekommunikációs infrastruktúra: telefon, internet-hozzáférés, nyomtató és fénymásoló, számítógép,
- zárható iratszekrények és íróasztal,
- várakozó helyiség,
- ügyfélfogadó helyiség,
- intézményi gépjármű.

4. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele az esetek többségében jelzések alapján történik. A jelzés érkezik az észlelő-jelzőrendszeri tagoktól. A szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti a kliens, a hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is történik intézkedés, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családgondozás igénybevételére, együttműködésre kötelezettek.

5. Az ellátás megszűnésének módjai

- az együttműködési kötelezettség megszűnik,
- a hatósági intézkedés eredményre vezetett,
- gyermek illetve fiatalkorú esetében a kliens elérte a 18. évet és utógondozást nem írtak elő, vagy sikeresség miatt nem szükséges tovább biztosítani az ellátást,

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

- az ellátást más, személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formában lehet vagy kell biztosítani.

6. A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

- ügyfélfogadási időben az igénybe vevő keresi fel az esetmenedzsert a központ irodájában az intézmény nyitva tartási, illetve ügyfélfogadási rendje szerint, vagy a járás területén működő, ellátottak számára nyitva álló helyiségben, területi irodában,
- családlátogatás keretében a kliens lakásán, amely során az esetmenedzser személyesen keresi fel a klienst előre egyeztetett időpontban, vagy a kliens számára előre nem ismert időpontban,
- közösségi és csoportos programok keretében,
- szükség esetén telefonon és elektronikus úton is történhet a kapcsolattartás.

A kapcsolattartás minden formájára kötelező a titoktartás és az adatvédelmi jogszabályok betartása.

XIV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Annak érdekében, hogy az intézményünk szolgáltatásait és tevékenységét minél szélesebb körben megismertessük, az alábbi információs csatornákat használjuk:

- szórólapok, tájékoztatók, kiadványok,
- helyi újság,
- Bácsalmás Város honlapja,
- hirdetőtáblák,
- közösségi oldalak,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása.

Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ

6430 Bácsalmás, Rákóczi u. 58.

79/342-553

e-mail: gondikozpont@gmail.com

Bácsalmás, 2021. október 13.

Szabó Erika
intézményvezető

Záradék:

Bácsalmás Város Képviselő – testülete **2021. 10. 27.** napján tartott ülésén **202/2021. (X. 27.) számú** határozatával elfogadta Bácsalmás Városi Önkormányzat Alapszolgáltatási Központ I. sz. módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját.

Jelen szakmai program 2021. október 28. napjától hatályos.