

Kiszombori Szociális és Gyermejjóléti Intézmény

Kiszombor, Óbébai u. 11.

SZAKMAI PROGRAM

Az Kiszombori Szociális és Gyermejjóléti Intézmény Szakmai Programja
egységes szerkezetbe foglalva jóváhagyva:

Kiszombor Térségi Szociális Gyermejjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási
Tanácsa 14/2013. (VI. 6.) TT határozatával.

Hatályos: 2013. július 1. napjától.

Kiszombor, 2013. június 6.

Kunné Horváth Izabella sk.
Intézményvezető

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Térségi Szociális Gyermejjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási
Tanácsa 20/2013. (IX. 16.) TT határozatával.

Hatályos: 2013. október 1. napjától.

Kiszombor, 2013. szeptember 16.

Kunné Horváth Izabella sk.
Intézményvezető

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Térségi Szociális Gyermejjóléti és Óvodai Önkormányzati Társulás Társulási
Tanácsa 14/2014.(IV. 30.) TT határozatával.

Hatályos: 2014. május 1. napjától.

Kiszombor, 2014. április 30.

Kunné Horváth Izabella
Intézményvezető

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 239/2015.(XI. 30.) KNÖT
határozatával.

Hatályos: 2016. január 1. napjától.

Kiszombor, 2015. november 30.

Horváth Izabella sk.
Intézményvezető

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2016.(I. 26.) KNÖT
határozatával.

Hatályos: 2016. _____ napjától.

Kiszombor, 2016. január ____

Horváth Izabella
Intézményvezető

Tartalomjegyzék

I. Általános rész.....	4
1. Az intézmény működési alapadatai	4
2. Alaptevékenység	4
3. A feladat ellátást meghatározó jogszabályok:	4
4. Az intézmény	5
4. 1. Az intézmény célja	5
4. 2. Az intézmény feladata	5
4. 3. Demográfia	5
4. 4. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	6
4. 5. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	6
II. Szervezeti egységek	
1. ÉTKEZTETÉS	8
1. 1. A szolgáltatás adatai	8
1. 2. Az étkeztetés célja, feladata, alapelvei	8
1. 3. Célcsoport jellemzői	8
1. 4. Feladatellátás szakmai tartalma	9
1. 5. Tájékoztatás formái	10
1. 6. Az ellátás igénybe vételének módja	10
1. 7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	11
2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS	12
2. 1. A szolgáltatás adatai	12
2. 2. Célja és feladata	12
2. 3. Célcsoport jellemzői	12
2. 4. A feladatellátás szakmai tartalma	13
2. 5. Az ellátás igénybevételének módja	14
2. 6. Tájékoztatás formái	16
2. 7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	16
3. NAPPALI ELLÁTÁSA (idősek klubja)	17
3. 1. A szolgáltatás adatai	17
3. 2. A szolgáltatás célja, feladata	17
3. 3. Célcsoport jellemzői	17
3. 4. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	17
3. 5. Ellátás igénybevételének módja	20
3. 6. Tájékoztatás	21
3. 7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályok	21
4. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT	21
4. 1. A szolgáltatás adatai	21
4. 2. A szolgáltatás célja	21
4. 3. Célcsoport jellemzői	26
4. 4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja	28
4. 6. A szolgáltatás igénybevétele	28

<u>4. 5. Tájékoztatás formái</u>	29
<u>4. 7. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai</u>	29
<u>5. BÖLCŐSŐDEI ELLÁTÁS</u>	30
<u>5. 1. A szolgáltatás adatai</u>	30
<u>5. 2. A feladatellátás célja</u>	30
<u>5. 3. Ellátandó célcsoport</u>	35
<u>5. 4. A feladatellátás szakmai tartalma</u>	36
<u>5. 5. Tájékoztatás</u>	37
<u>5. 6. Szolgáltatás igénybe vételének módja</u>	37
<u>5. 7. Szakmai együttműködések</u>	38
<u>5. 8. Jogvédelem</u>	38

I. Általános rész

1. Az intézmény működési alapadatai

Megnevezése: Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

Rövid neve: KSZGYI

Székhelye: 6775 Kiszombor, Óbélai u. 11.

Telefonszám: 62/297-074

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

Az intézmény fenntartója: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Az intézmény fenntartója, székhelye:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 8.)

2. Alaptevékenység

A fenntartó a szociális és gyermekvédelmi ellátás feladatait az intézmény útján látja el.

Szociális és gyermekvédelmi alapszolgáltatás:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- idősek nappali ellátása, Idősek klubja
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- bölcsődei ellátás.

A Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény tevékenységi köre Csongrád megye közigazgatási területére terjed ki.

3. A feladatellátást meghatározó jogszabályok:

1. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
2. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
3. 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
4. 29 /1993.(II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
5. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
6. 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról,
7. 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelet személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
8. 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
9. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
10. 55/2015. (XI.30.) EMMI rendelet egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról,
11. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének rendeletei,
12. A Szociális Munka Etikai Kódexe.

4. Az intézmény

4. 1. 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.

4. 2. Az intézmény feladata

Az alapszolgáltatások biztosításával segítséget nyújtani a szociálisan vagy egészségileg rászorulóknak részére.

- A házi segítségnyújtásban, a saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában történő elsődleges feladat a személyi gondozás illetve a szociális segítség.
- A bölcsődei ellátás Csongrád megye közigazgatási területén élő gyermekes családoknak nyújt segítséget. Feladata a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése, a szülőnek a munkába való visszaállás megteremtésének a lehetősége.
- A nappali ellátási forma lehetőséget biztosít a saját otthonukban élők részére - napközben - az intézményben tartózkodásra, étkezésre, a társas kapcsolatok és a higiénés szükségletek kielégítésére.
- A Család- és gyermekjóléti szolgálat feladata a település minden lakója részére segítséget nyújtani életviteli, megélhetési, pszichés problémák esetén.
- Amennyiben a gyermek környezetében valamilyen nehézség, probléma, krízis merül fel és az a gyermek fejlődését, testi épségét veszélyezteti, a családnak is tud segítséget nyújtani.

A gondozás olyan összetett tevékenység, melynek célja a gondozás elemeinek együtt alkalmazásával a gondozottak egyéni sajátosságainak és igényeinek figyelembe vétele. A gondozás célja: a családi gondoskodás kiegészítése, a gondoskodás minőségének javítása, vagy a hiányzó családi gondoskodás pótlása. Mindezt a gondozott vagy kliens fejlődésének elősegítése, szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények közé juttatása, egyedüllétének megszüntetése, a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, valamint egészségi és higiénés viszonyok javítása.

4. 3. Demográfia

Második demográfiai átmenetnek nevezik azt az új, a fejlett országokban megfigyelhető társadalmi jelenséget, amelyre eddig nem volt példa az emberiség ismert történetében. Ennek főbb jellegzetessége az alacsony gyermekszám és az aránylag rövid idő alatt 80-85 évesre növekvő születéskor várható átlagos élettartam. Ennek következtében a 65 évnél idősebbek aránya néhány évtized alatt 15 százalékról 35 százalékra emelkedhet. Mindez az öregedés új szakaszának tekinthető. Az idősek számának növekedésével vitathatatlanul nő az időskori megbetegedésekben szenvedők száma is, bár eltolódik a megbetegedési típusok aránya.

Kiszombor lakosság száma
Összesen:

(2015. jan. 1.):
3991

(2012. jan. 1.)
4086

Ebből:

0 - 18 éves:	714	775
19 - 60 éves:	2406	2464
61 évesnél idősebb:	871	847

A folyamatosan csökkenő lakosságszám mellett további probléma a magányosan élő idős emberek helyzete, ami a szociális szolgáltatások egyre növekvő igénybevételét jelenti.

Egyre több gyermek és felnőtt él egyszülős családban. Helyzetük nehéz, speciális igényeik, szükségleteik vannak.

Az országos tendenciához hasonlóan jellemző az elöregedés, csökken a népességszám, kevesebb gyermek születik, a munkanélküliség következtében a fiatalabb generáció egy része elvándorol a nagyobb városokba.

4. 4. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- szórólapokkal, információs anyagokkal az intézmény hirdetőtábláin,
- helyi sajtóban - az intézmény település szintű rendezvényeiről meghívó, cikk, szolgáltatások feltételei stb. - amely havonta egy alkalommal jut el minden háztartásba,
- egészségügyi (orvosi várók) intézményekben elhelyezett szórólapokkal,
- önkormányzat hirdetőtábláján való közzététellel,
- szóbeli személyes és telefonos tájékoztatás az intézmény dolgozói részéről,
- Kiszombor Nagyközség honlapján,
- intézmény facebook oldalán,
- személyesen az intézményben valamely szolgáltatásért hozzánk fordulóknak.

4.5. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az alap- és nappali ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat (akadálymentes környezet, állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtése, személyi autonómiájának, önrendelkezésének tiszteletben tartása) biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez és emberi méltósághoz, a testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Amennyiben az ellátott a megállapodás felmondásának jogszerűségét vitatja, a megszüntetésről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Abban az esetben, ha az ellátott a fenntartói döntéssel kapcsolatban nem ért egyet, a bírósághoz fordulhat a felmondás jogellenességének megállapítása iránt. Ez idő alatt az ellátás változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítva van az ellátottnak, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az ellátott panasza esetén az intézményvezetőhöz fordulhat, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről, tájékoztatni az ellátott jogait védő társadalmi szervek működéséről, elérhetőségéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottak jogainak védelme érdekében az ellátottjogi képviselő közreműködhet. A szolgáltatások aktuális ellátottjogi képviselőinek neve, elérhetősége jól látható helyen - az intézmény tájékoztatótábláin – ki van függesztve.

Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
1075 Budapest, Madách tér 4. II. emelet
Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646
Telefon: 06-1-9202-700
Ingyenesen hívható zöld szám: 06-80-620-055
E-mail: obdk@obdk.hu

Személyes gondoskodást végző személyek jogai

Munkájukat az etikai kódex elveinek megfelelően végzik. Munkavégzésük során felelősségük, hogy saját kompetenciájukon belül a legjobb tudásuk szerint nyújtsák a szolgáltatást.

Munkatársak jogorvoslatért az intézmény vezetőjéhez, vagy a szociális szakmai szövetség keretén belül működő Etikai Kollégiumhoz fordulhatnak abban az esetben, ha az ellátottak velük szemben erkölcstelen magatartást tanúsítanak, minősíthetetlen hangnemet használnak, fenyegetéssel vagy más eszközökkel félelemben tartják.

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. 685.§ b) pontja) értelmében az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék.

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

II. Szervezeti egységek

1. ÉTKEZTETÉS

1. 1. A szolgáltatás adatai

Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény – Étkeztetés

Telefonszám: 62/297-074

Email: kszgyi.kiszombor@gmail.com

Fenntartó: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Ellátási terület: Kiszombor Nagyközség közigazgatási területe

1. 2. Az étkeztetés célja, feladata

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékságuk, pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A meleg étel biztosítását a Határbástya Kft. (6772 Deszk, Alkotmány u. 52.) szerződés alapján végzi, illetve a diétás étkezést is ugyanez a főzőhely biztosítja.

Az étel házhoz szállítását hétfőtől - szombatig szociális gondozók, lehetőség szerint közmunkások végzik.

Az ételhordók szállításához, és a közlekedéshez kerékpárt használnak.

Az ellátottak két készlet ételhordóval rendelkeznek, - csere rendszerben - ahogy megtörténik a házhoz szállítás, a következő napi ebéd szállításához szükséges ételhordót a kiszállítást végző a főzőkonyhára szállítja. Amennyiben azt észleli, hogy az ellátott ételhordója nem megfelelő tisztaságú azt jelzi az ellátott felé. Ha ez nem megoldható az ellátott részéről, akkor az étkeztetés telephelyén a HACCP szabályai szerint történik az ételhordó tisztítása, rendszeresen heti két alkalommal minden ételhordó fertőtlenítésre kerül.

A minőségbiztonsági rendszer célja, hogy a készített megővjük minden olyan fizikai, kémiai, biológiai veszélytől, mellyel a fogyasztók egészségkárosodását okozhatjuk. Az intézmény rendelkezik a HACCP- kézikönyvvel. A munkatársak kötelező oktatásban részesülnek.

Együttműködés

- A Határbástya Kft. által üzemeltetett Rónay Kúria épületében működő konyha és étterem működik. Az intézmény fenntartójával kötött megállapodás alapján a szociális étkezés kifőző helye is. Az ebédet csere ételhordóval az ellátottak 11 órától vihetik haza. Akiknek az egészségi állapota nem teszi lehetővé az önálló étkezést, az étel kiszolgálását, etetést, mosogatást annak az ellátottnak lakására szállítjuk a napi egyszeri meleg ételt. A közétkeztetésben ételválasztásra nincs lehetőség. Esetlegesen az ellátottak visszajelzéseit az ebéd minőségével kapcsolatban az intézményvezető jelzi a konyha felé.
- Kórházból hazakerülő ellátottunk esetén (hozzátartozó nélküli), kórházi szociális munkás jelzéssel él az intézmény felé a szolgáltatás igénylése iránt. A kórházi szociális munkás az összekötő kapocs az igénylő, illetve ellátott és az intézmény szolgáltatása között.

- A házi orvosok az egészségi állapottal összefüggő rászorultság (diéta) igazolása esetén. A szociális étkeztetés lehetőségét felajánlják a rászoruló betegeknek.
- A település polgármesteri hivatalának szociális ügyintézőjével az ellátást igénylő új kérelmezővel kapcsolatban.

Együttműködés módja történhet: szóban, írásban, telefonon, személyes megkeresés útján.

1. 3. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az étkeztetést igénybe vevők közül, sok esetben az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével sem rendelkeznek, melyhez párosul az egyoldalú és nem kielégítő étkezés, ennek egyenes következménye az ellátott testi és lelkiállapotának hanyatlása. Jellemzők az alulfűtött lakások, tisztálkodási igénytelenség. A társas kapcsolatok beszűkülése, az elmagányosodás nagy veszélyt jelent ezeknek az embereknek. Az ellátást igénybe vevők másik köre, akik önmaguk ellátására képtelenek, egyedülállók, de az anyagi helyzetükből (nyugdíj) kifolyólag a társadalmi középréteghez tartoznak. Mindez rendezett lakó- és higiénés környezetben nyilvánul meg.

1. 4. Feladatellátás szakmai tartalma

Az étkeztetés feltételeiről tájékoztatást lehet kérni az intézményben. Az ellátás kérelmezése után a jogszabályokban meghatározott dokumentációt töltjük ki, a megfelelő igazolások csatolásával.

Felvételt követően a napi ételadagokat az igénylések szerint rendeljük a főzőhelyről. Lakásra szállítás egészségi állapot alapján igényelhető. Az étel kiszállítása, illetve elfogyasztása az igénybevételi naplóba kerül rögzítésre.

Az étel házhozszállításához két ételhordó készletre van szükség, melyeket a szolgáltatást igénybevevőnek kell megvásárolni és tisztántartani.

Amennyiben az ellátott az ebédre nem tart igényt, akkor azt előző nap 9.00 óráig kell lemondani. Ha ez nem történik meg, akkor az ebédet ki kell fizetnie.

A szolgáltatás módja, formája, rendszeressége

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően van kialakítva, amely történhet:

- helyben fogyasztva (az intézmény ebédlőjében) hétfőtől - péntekig: 12.00 és 13.00 között, meleg étel tálalását a szakképzett gondozónő végzi,
- elvitel hétfőtől - szombatig a kifőző helyről: 11.30 és 12.30 között,
- hétfőtől – szombatig a lakásra szállítás 11.00 – 13.00 óra között történik.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

A szolgáltatást az igénylés napjaira biztosítjuk, rendszerességét az igénylő határozza meg. Általában az ellátottak a hét minden munkanapjára igénylik a meleg ételt.

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

Az ellátás dokumentálása

- kérelem - írásban, (9/1999. SzCsM r. (1))
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1) – (5) szerint) a kérelem beérkezésének napján,
- igazolások csatolása - rászorultság vizsgálathoz (1993. évi III tv. 62.§)
- jövedelemnyilatkozat (Szt. 119/C. §, 9/1999. SzCsM r. 22/A. §, 1.sz. m. II.)
- megállapodás (Szt. 94/C § (1), (3)), (lásd 2.sz. melléklet)
- tájékoztatás -KENYSZI (Szt. 20/C. § (1))
- értesítés személyi térítési díjról (Szt. 115. § (2))
- igénybevételi napló (1/2000. SzCsM rend. 20. § (1) c) szerint a 4. sz. melléklet),

- térítési díj nyilvántartás, számla,
- kérelem – megszüntetéshez,
- megszüntetésről értesítés.

KENYSZI nyilvántartási rendszerben napi jelentés az ellátást igénybe vevőkről.

Az étkeztetés térítési díja

Az intézmény biztosítja az étkeztetést, figyelembe véve a Sztv. 62. §-át és a Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló módosított 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 21.§-át.

Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. Az étel helyben fogyasztásáért vagy elvitelért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. A személyi térítési díjat, tárgyhót követő hónap utolsó munkanapjáig kell megfizetni, az ellátottal kötött megállapodásban rögzítetteknek megfelelően.

Az intézményi térítési díjat, Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013. (VI.26.) ö.r. a Sztv.-ben foglaltak figyelembe vételével határozza meg.

Befizetés módja:

- személyesen az intézményben, számla ellenében,
- az étkeztetésben részesülők a személyi térítési díjat a saját lakásukon adják át (amennyiben egészségi állapotuk indokolja) a térítési díj beszedésére kijelölt gondozónő részére.

1. 5. Az ellátás igénybevételének módja, lemondás, intézményi jogviszony megszűnése

A kérelmet, a szociális ellátást kérő személy saját maga, illetve közeli hozzátartozója, vagy törvényes képviselője nyújthatja be az intézményvezetőnek. Az intézményi ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, illetve felvételtkor a Szt. 95.§-96/A.§ értelmében tájékoztatni kell a kérelmezőt vagy hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- fizetendő térítési díjakról (teljesítés feltételéről és a mulasztás következményeiről),
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselőkről, - társadalmi szervezetekről.

Az igénylő adatai a nyilvántartásba kerülnek szakképzett gondozó által. A szolgáltatás igénybevételéhez a rászorultság vizsgálata (Szt. 62.§) során az intézményvezető a személyi térítési díj meghatározásához csatolja a jövedelemigazolást és a szükséges orvosi igazolást. Amennyiben az igénylő személyes körülményei megfelelnek a feltételeknek, értesítést küld az ellátás biztosításának kezdetéről, a fizetendő személyi térítési díj összegéről, befizetésének módjáról. A szociális ellátást kérelmező és az intézményvezető írásos megállapodást köt az ellátás idejéről, folytonosságáról, az igényelt résztevékenységekről, azok gyakoriságáról, a személyi térítési díj mértékéről.

Lemondásra telefonos bejelentéssel vagy személyesen van lehetőség az intézmény nyitva tartási idejében (hétfő-péntek: 7.30 órától 16 óráig, péntek: 7.30 órától 13.30 óráig. 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. A következő térítési díj fizetése a lemondásra került napok alapján kerül kiszámításra.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban mondhatja fel:

Az ellátott, illetve törvényes képviselője- indoklás nélkül.

Az intézményvezető,

- ha ellátás feltételei nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézményben kell elhelyezni,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, (hat hónapon át folyamatosan térítésszám tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését), vagy az ellátott jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni és nem kezdeményezi az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását (jogsabályban meghatározott esetek kivétele).

1. 6. Tájékoztatás helyi módja

Lásd az Általános rész 4.4. pontban.

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

Lásd az Általános rész 4.5. pontban.

2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

2. 1. A szolgáltatás adatai

Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény – Házi segítségnyújtás

Telefonszám: 62/297-074

Email kszgyi.kiszombor@gmail.com

Fenntartó: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Ellátási terület: Kiszombor Nagyközség közigazgatási területe

2. 2. Célja és feladata

A szolgáltatás célja az egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátásra nem képes személyek lakókörnyezetében, önálló életvitelük megtartásában való közreműködés, családpótló szerep betöltése. Az alapvető gondozás és az alapápolás körébe tartozó feladatokat lát el, segítséget nyújt az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott személyi- és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában, valamint prevenciós szerepet tölt be, hiszen segítséget nyújt a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében (szociális gondozó értesíti a háziorvost).

Kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A település lakossági igényeinek, szükségleteinek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátjuk az idősek gondozásával összefüggő szociális alapszolgáltatási feladatokat.

A személyi gondozáshoz a jogszabályban előírt létszámú és képzettségű gondozók vannak foglalkoztatva, akik a szociális segítség feladatának egy részét is ellátják. Lehetőség szerint a segítség folyamatába közfoglalkoztatottak is részt vesznek a 100 órás tanfolyam elvégzése után.

Az igényelt szolgáltatások ellátotti sorrendjét, a napi elvégzendő tevékenységeket a gondozási terv alapján a házi gondozók határozzák meg.

A házi segítségnyújtásban dolgozók az ellátottak lakásai között és az egyéb lakáson kívül végzett feladataik elvégzéséhez az intézmény tulajdonában lévő kerékpárral, vagy elektromos kerékpárral közlekednek.

Együttműködés

Kórházból hazakerülő ellátottunk esetén (hozzátartozó nélküli), kórházi szociális munkás jelzéssel él az intézmény felé a szolgáltatás igénylése iránt. A kórházi szociális munkás az összekötő kapocs az igénylő, illetve ellátott és az intézmény szolgáltatása között.

Otthonápolási szolgálattal kapcsolatfelvétel, amikor az ellátott nem csak szakápolási tevékenységet igényel, hanem gondozási tevékenységet is.

Az egészségi állapottal összefüggő rászorultság igazolásához, a gondozási szükséglet felméréséhez háziorvosok véleménye, igazolása szükséges. A házi segítségnyújtás lehetőségét felajánlják a háziorvosok a rászoruló betegeknek.

Szakrendeléseken az ellátottaknak időpontkérés, ügyintézés.

A település polgármesteri hivatalának szociális ügyintézőjével az ellátást igénylő új kérelmezővel kapcsolatban.

Együttműködés módja történhet: szóban, írásban, telefonon, személyes megkeresés útján.

2. 3. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre Kiszombor Nagyközség közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, a szolgáltatást igénylő, és a gondozási szükséglet felmérése után, a Szociális igazgatásról, és

szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Sztv.) 3. § és Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013. (VI.26.) ö.r. hatálya alá tartozó személyek.

Két nagy csoportra bonthatók az ellátottak szociális helyzetük alapján:

Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.

Azok a krízis helyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, akikről családjuk nem tud gondoskodni, kórházból otthonukba visszakerültek, ágyban fekvők. A gondozási feladatok mellett az ápolási feladatokat is igényelnek.

2. 4. A feladatellátás szakmai tartalma

Szolgáltatások köre

Személyi gondozás:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- gondozási és ápolási feladatok elvégzése.

Szociális segítség:

- lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés,
- háztartási tevékenységben való közreműködés,
- vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a már kialakult vészhelyzet elhárításában történő segítségnyújtás,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Résztevékenységek

Személyi gondozás

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás,
- mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében,
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

A személyi higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyhúzás,
- inkontinens beteg ellátása,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolás,
- körömápolás, bőrápolás,

A fizikai támogatás körében:

- etetés, itatás,
- mozgatás ágyban,
- felfekvés kezelése,
- sebellátás,
- gyógyszer kiváltása, adagolása, szedésének ellenőrzése,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, használat betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,

A háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése.

Szociális segítség

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fűrkútról vízfordás,
- befűtés, tüzelő behordása kályhához,
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A feladatellátás módja

A kérelmező rászorultságának vizsgálata az értékelő adatlapon pontozással történik (intézményvezető és házi orvos), ez képezi az alapját a gondozáshoz szükséges - egészségi állapot, személyes körülmények - „fokozatokba” sorolásának, mely szociális segítség, személyi gondozás, ill. mindezen tevékenységek résztvevőiségei képezik a gondozási tervben megjelölt célokat. Amennyiben a változások indokolják, ismét kitöltésre kerül az értékelő adatlap, melynek egy példányát átadjuk az ellátottnak.

Személyre szabott egyéni gondozás a gondozási terv alapján történik. A gondozási tervet (ellátás megkezdésétől számított 1 hónapon belül, évenkénti felülvizsgálattal) az ellátott házi gondozója készíti el. Az ebben foglaltak a házi segítségnyújtás szakmai módszereinek, gyakoriságának alapját határozza meg. A gondozási terv alapján történik a gondozási folyamat, mely az ellátott szükségletének megfelelő ellátást biztosítja.

A gondozási folyamat rögzítésére, az ellátott állapotváltozásának nyomon követésére gondozási naplót (ellátottanként naponta részletezi a gondozási tevékenységeket és résztvevőket) vezetnek. Területi munkájuk befejeztével, irodájukban a házi gondozók elvégzik napi adminisztrációs tevékenységüket.

A házi segítségnyújtás munkanapokon 7 órától – 15 óráig történik.

Szolgáltatások formája, rendszeressége

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Az értékelő adatlapon megjelenő gondozási szükséglet óraszám, és az ellátott igényei határozzák meg a feladatellátás rendszerességét. A gondozási szükséglet óraszám eltérhet a valós gondozási igény idejétől, mivel több gondozott esetén a családtagok, rokonok, ismerősök is segítenek a rászoruló ellátásban. Ez esetben a szolgáltatás megkezdése után, rövid idővel - az ellátott érdekében végzett feladatok megvalósítási idejét látva - az ellátott nyilatkozik az értékelő adatlapon lévő óraszám és a gyakorlatban realizálódott gondozási idő eltéréséről. Az óraszám eltérésének okát, ill. a szolgáltatás rendszerességét is befolyásolja, hogy kisebb a szolgáltatási igénye az ellátottnak, mint azt állapota és körülményei indokolnák. A nyilatkozat az ellátott személyi nyilvántartásába kerül.

A szolgáltatás dokumentálása

- kérelem beérkezése írásban (9/1999. SZCSM r. 3.§ (1) bek.)
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1) – (5) kérelem beérkezésének napján
- egészségi állapotra vonatkozó igazolás, (9/1999. SzCsM r. 3.§ (2) bek. 1.sz. mell. I. rész), 3 hónapnál nem régebbi kórházi zárójelentés
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. SzCsM r. 3.§ (3) bek. 1.sz. mell. II. rész
- gondozási szükséglet vizsgálat, értékelő adatlap (36/2007. SzMM r. 3.sz. mell.)
- értesítés - írásban elutasítás esetén (Szt.94/A. § (2))
- megállapodás (Szt. 94/C. § (1), (3) bek.), 2 db eredeti példány, (lásd 3.sz.melléklet)
- tájékoztatás -KENYSZI (Szt. 20/C. § (1))
- értesítés személyi térítési díjról (Szt. 95.§)
- egyéni gondozási terv (1/2000. SzCsM rend. 7.§)
- nyilatkozat –gondozási szükséglethez
- tevékenységnapló (1/2000. SzCsM r. 5.sz. mell.)
- kérelem – megszüntetéshez
- megszüntetésről értesítés
- térítési díjnyilvántartás (29/1993. Korm. rend. 3.sz. melléklet)
- nyilvántartás élelmezési napokról és a térítési díjról
- TEVADMIN/KENYSZI rendszeren keresztül a központi elektronikus nyilvántartásba jelentés naponta a szolgáltatást igénybe vevőkről (feladatellátással megbízott dolgozó).

Térítési díj

A házi segítségnyújtás térítésköteles szolgáltatás. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó Kiszombor Nagyközség Önkormányzata rendeletben határozza meg a Sztv.-ben foglaltak figyelembe vételével.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A fizetendő személyi térítési díjat az elláttal kötött megállapodásban rögzítettek szerint a tárgyhónapot követő hónap utolsó munkanapjáig kell befizetni.

Az ellátás finanszírozása állami normatívából, önkormányzati támogatásból és a térítési díjakból származó bevételekből történik.

Befizetés módja:

- személyesen az intézményben, számla ellenében,
- a házi segítségnyújtásban részesülők a személyi térítési díjat a saját lakásukon adják át (amennyiben egészségi állapotuk indokolja) a térítési díj beszedésére kijelölt gondozónő részére.

2.5. Az ellátás igénybevételének módja, lemondás, jogviszony megszüntetés

A kérelmet, a szociális ellátást kérő személy saját maga, illetve közeli hozzátartozója, vagy törvényes képviselője nyújthatja be az intézményvezetőnek. Az igénylő adatai (személyi igazolvány, lakcímkártya, hatósági igazolvány – Taj szám) a nyilvántartásba kerülnek. A szolgáltatás igénybevételéhez a rászorultság vizsgálata során az intézményvezető elvégzi az értékelő adatlapon a gondozási szükséglet felmérését (igénylő háziorvosa is). Amennyiben a napi gondozási idő a kérelmező esetén meghaladja a 4 órát, az intézményvezető tájékoztatást küld a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Az a kérelmező, aki a gondozási szükséglet feltételeinek megfelelt, - házi orvosi-, szakorvosi vélemény, jövedelemigazolás – ezen igazolások csatolásra kerülnek a kérelemhez. Amennyiben az

igénylő rászorultsága-, személyes körülményei (pl. közművesítés hiányának igazolása a települési önkormányzat jegyzőjétől) megfelelnek az előírt feltételeknek, értesítést küld az ellátás biztosításának kezdetéről, a fizetendő személyi térítési díj összegéről, befizetésének módjáról. A szociális ellátást kérelmező és az intézményvezető írásos megállapodást köt az ellátás idejéről, folytonosságáról, az igényelt résztevékenységekről, azok gyakoriságáról, a személyi térítési díj mértékéről.

Szüneteltetésre telefonos bejelentéssel vagy a gondozónőnek személyesen szólva kerülhet sor, az időszakot megelőző napokban.

Lemondásra írásbeli kérelem alapján van lehetőség. A napi rendszerességgel vezetett igénybevételi naplóban rögzítésre kerül. A következő térítési díj fizetése a lemondásra került napok alapján kerül kiszámításra.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője- indoklás nélkül,
- az intézményvezető,
 - ha ellátás feltételei nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézménybe kell elhelyezni,
 - ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszáma fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, (hat hónapon át folyamatosan térítésszáma tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését), vagy az ellátott jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni és nem kezdeményezi az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását (jogszabályban meghatározott esetek kivétele).

2. 6. Tájékoztatáshelyi módja

Lásd általános rész 4.4. pontban.

2. 7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Lásd általános rész 4.5. pontban.

3. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA (idősek klubja)

3. 1. A szolgáltatás adatai

Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény – Idősek nappali ellátása

Címe: 6775 Kiszombor, Óbélai u. 11.

Telefonszám: 62/297-074

Email: kszgyi.kiszombor@gmail.com

Fenntartó: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Ellátási terület: Kiszombor Nagyközség közigazgatási területe

3. 2. A szolgáltatás célja, feladata

Az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében:

- a hiányzó családi gondoskodás pótlása,
- a szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása,
- napközbeni étkezésének megszervezése,
- egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése,
- egészségi és higiénés viszonyainak lehetőségekhez mérten való javítása,
- kulturált körülmények közé juttatása,
- harmonikus életvitelének megteremtése,
- egyedüllétének feloldása,
- a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése,
- aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása.

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el.

Az idősek klubjában az ellátásban részesülő személyek szociális biztonságérzetének megőrzése, hogy otthonuknak érezzék az intézményt, maximálisan biztosított legyen a komfort érzetük és az együttlétük zavartalanul működjön.

A szolgáltatásaival rugalmas módon igazodjon a település igényeinek kielégítéséhez.

Kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az intézmény a település lakossági igényeinek, szükségleteinek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja az idősek klubjával összefüggő szociális alapszolgáltatási feladatokat.

A településen megfelelő tájékoztatást nyújtunk a szolgáltatásokról, lehetőségekről, programokról, valamint arról, hogy ezt az ellátást kinek, milyen feltételekkel lehet igénybe venni.

A jogszabályban előírt létszámú és képzettségű gondozók vannak foglalkoztatva.

Az idősek klubja a szolgáltatást igénybevevők számára biztosít igény szerint napi egyszeri meleg ebédet térítési díj ellenében. Erre a célra rendelkezésre áll egy tálaló konyha, ahol az étel tálalását végzik, valamint egy kulturált ebédlő, ahol az ellátottak az ebédjüket elfogyaszthatják.

A személyi higiéné érdekében nemenkénti fürdőszobát használhatnak az ellátottak.

A gondozó a szolgáltatás megkezdésétől számított 1 hónapon belül egyéni gondozási tervet készít a szolgáltatást igénybe vevő fizikai-, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, foglalkoztatás, érdekvédelem és a szociális ügyintézésre vonatkozóan. A gondozási tervet az ellátottal közösen készítik el és annak megvalósítása érdekében, tevékenykednek. A gondozási terv végrehajtásának fő célja az ellátott meglévő képességeinek szinten tartása, illetve javítása. A foglalkozások, programok megszervezése során is irányadóak az egyéni gondozási tervek.

A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjai kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek.

Együttműködés

Az intézmény Óbébai utcai épületében a nappali ellátás mellett egy irodában működik a házi segítségnyújtás és az étkeztetés, így a három szolgáltatás közötti kapcsolattartás rendszeres, napi szintű.

Ezen túlmenően:

- házi orvosi szolgálattal (orvosi igazolás),
- önkormányzat szociálpolitikai ügyintézőjével,
- helyi civil szervezettel, a Kiss Mária Hortensia Honismereti Körrel, településszintű rendezvényeiken a klubtagok fellépnek, karácsonyi adománygyűjtés,
- helyi klubokkal (mozgáskorlátozottak, nőklub, - tájékoztató a klub felvétellel kapcsolatban, programok),
- Egészségért és elviselhetőbb életért Kiszombor és Vidéke Alapítvánnyal (adventi vásár),
- helyi oktatási nevelési intézményekkel: óvodások –anyák napi műsor, az intézmény által szervezett település szintű rendezvényein az általános iskolások műsort adnak,
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel - Makó ENI,
- földesági idősök klubjával szakmai kérdésekben, egymás rendezvényeinek látogatása,
- családtagokkal,
- Római Katolikus Egyházközség Karitasz csoportjával: karácsonyi adományosztás, sütés az egyedülálló idősöknek,
- helyben működő egyházakkal.

3. 3. Célcsoport jellemzői

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít nappali ellátást. Felvehetők azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra, akik erre az ellátási formára rászorulnak, illetve ezt igénylik és az intézményt önállóan vagy segítséggel képesek látogatni. A klub azokat az idősöket integrálja, akik napközben egyedül vannak, de képesek önmaguk részbeni ellátására és szükségletük kielégítésére. A tagok 90 %-a aktívan, napi rendszerességgel látogatja a klubot. A tagok többsége özvegy, a többségüknek azonban vannak hozzátartozói, de kevesen élnek együtt a családjukkal, vagy napközben dolgoznak a családtagok. Egyre többeknek családjuk külföldre költözött, és csak ritkán jönnek haza szüleikhez, nagyszüleikhez.

3.4. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Az együttesen elkészített gondozási terv alapján körvonalazódik a szolgáltatásban részt vevő érdeklődési köre, mely a sokrétű napi tevékenységek választhatóságában bontakozhat ki.

A naponta megszervezett programokon keresztül történik a szakmai munka, mely során a megfelelő gondozási, fejlesztési feladatok valósulnak meg.

A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítunk:

- személyre szabott bánásmódot,
- konfliktushelyzet kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- az ellátottaknak családi és társas kapcsolatok fenntartását, kiépítését,

- az egyéni és csoportos hitélet gyakorlásának feltételeit.

Az első fontos mozzanata a szolgáltatás iránt érdeklődő fogadása. A hozzánk fordulóknak ajánljuk: személyesen vagy hozzátartozó révén tekintsék meg intézményünket. Megismerkedhet az intézmény dolgozóival a kérelmező, illetve az idős klubja által nyújtott szolgáltatások körével.

Kiemelkedő jelentőségű az új klubtag lelki egyensúlyának megtartása, a beilleszkedés megkönnyítése.

A kor előrehaladtával az idős ember alkalmazkodóképessége csökken, ennek következtében kialakulhat az izoláció. A szakembernek ezt a problémát fel kell ismernie, és segítséget kell nyújtania, hogy az ellátottak között „jó szomszédi” viszony alakuljon ki. Az ellátást igénybe vevő panaszait mindig meg kell hallgatni és jogos panasz esetén, azt orvosolni kell.

A munkánk során törekedni kell a bizalom megszerzésére és megtartására.

Az egészségügyi ellátások

Szervezünk ellenőrző méréseket (vérnyomás-, vércukorszint mérés). Egészség megtartó, betegség megelőző előadásokat tartanak házi orvosok, szakorvosok, helyi gyógyszerész, helyi védőnő.

A személyi higiéné

A szükségletek kielégítése érdekében lehetőség van a ruhanemű mosatására, fürdésre, hajmosásra, borotválkozásra, melyekre a gondozó igény szerint segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.

Kulturális programok

Szem előtt tartjuk a fontosabb ünnepeket, azok közösen, intézményi körben való megünneplését (karácsony, húsvét, idősök napja). A tág látókör megtartása érdekében napilapot, folyóiratot fizetünk elő, illetve házi könyvtárat hoztunk létre.

A klub kellemes és hasznos időtöltés érdekében szellemi, kulturális és szórakozási lehetőségeket kínál:

- többféle napi, heti, havi lapok olvasása,
- rádió, televízió, videó-használata,
- társasjátékok, memóriafejlesztő tréningeken való részvétel,
- egészségi állapottól függően a szervezett kirándulásokon való részvétel.

Előzetes felmérések alapján olyan programok szervezünk, amelyek nem ütköznek az intézmény szervezeti és működési szabályzatával és házirendjével. Ezen szolgáltatások és programok önköltségesek vagy adományból finanszírozottak.

A klub csak és kizárólag olyan foglalkozásokat szervez, melyekből az intézménynek bevétele nem keletkezik.

A klubtagok részére az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak kapcsolataik ápolásában, tanácsadásban.

Igény szerint térítésmentesen van lehetőség pszichológiai- és jogi tanácsadás igénybevételére, mivel az intézmény szolgáltatását igénybe vevő a hivatalos ügyek intézésében gyakran járatlan, nem tudja, hogy adott problémája hogyan orvosolható, vagy ezzel a problémával hová, kihez fordulhat (pl. kérelem megírása, nyomtatványok kitöltése, benyújtása).

Nyitva tartás: hétfő – csütörtök : 7³⁰-16 óráig

péntek: 7³⁰-13³⁰ óráig.

Napi rendszerességgel a programok 10 illetve 14 órától kezdődnek általában, de elsődlegesen az aktualitásokhoz igazodnak a foglalkozások kezdete (fellépések előtti színpadi próbák, külsős felkészítők időbeosztása).

A tárgyhót megelőző hónap utolsó hetében az érdeklődők, a szolgáltatásban részt vevők szórólapokon megkapják a következő havi programokkal a kezdési időpontokat is. A helyi újságban is megjelenik az intézmény által szervezett lehetőségek.

Az ellátás dokumentációja

- kérelem beérkezik írásban, (9/1999. (XI.24.) SzCsM rend. 3.§ (1))
- egészségi állapotra vonatkozó igazolás, (9/1999. (XI.24.) SzCsM rend. 1. sz. mell.)
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20.§ (1) – (5)) kérelem beérkezésének napján
- megállapodás (Szt. 94./C § (1), (3)), (lásd 4.sz. mell.)
- egyéni gondozási terv (1/2000. SzCsM rend. 7.§), évente értékelés
- látogatási és eseménynapló (1/2000. SzCsM rend. 10. sz. melléklet)
- kérelem – megszüntetéshez
- megszüntetésről értesítés.

A feladatellátással megbízott dolgozó a TEVADMIN/KENYSZI rendszeren keresztül - szolgáltatás megkezdésének napján - az országos elektronikus nyilvántartásba napi ellátotti létszámmeljelentést is végez.

A nappali ellátás térítési díja

Az intézményi térítési díjat Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013. (VI.26.) önkormányzati rendelete határozza meg. Az idők nappali ellátása személyi térítési díj fizetése nélkül, ingyenesen vehető igénybe.

3.5. Az ellátás igénybevételének módja, lemondás, jogviszony megszüntetés

A szolgáltatás nyújtására irányuló igénybevételi eljárás során a kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője nyújthatja be az intézményvezetőnek. Az igénylő adatai (személyi igazolvány, lakcímkártya, hatósági igazolvány – Taj szám) a nyilvántartásba kerülnek. A háziorvosi-, szakorvosi vélemény a kérelemhez kerül csatolásra. A szolgáltatás igénybevételéhez a 16/2013. (VI.26.) önkormányzati rendelet feltételeinek megfelelése esetén, az idők klubja felvételéről az intézményvezető dönt.

A szociális ellátást kérelmező és az intézményvezető írásos megállapodást köt. Szüneteltetésre telefonos bejelentéssel vagy a gondozónőknek személyesen szólva kerülhet sor, az időszakot megelőző napokban.

Lemondásra írásbeli kérelem alapján van lehetőség.

Mind a szüneteltetés, mind a lemondás a napi rendszerességgel vezetett látogatási és eseménynaplóban rögzítésre kerül.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartalom lejártával,
- megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban felmondhatja:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője - indoklás nélkül,
- az intézményvezető,

- ha ellátás feltételei nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézményben kell elhelyezni,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti (társai nyugalmát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, klubtársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedés).

3.6. Tájékoztatás

Lásd általános rész 4.4. pontban.

3.7. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos jogszabályok

Lásd általános rész 4.5. pontban.

Ellátottak jogai

Az idősek klubjában az együttélés szabályait, belső rendelkezés, a házirend (lásd 5.sz. mell.) írja elő. A házirendben foglalt együttélési szabályok a dolgozókra és a klubtagokra egyaránt vonatkoznak.

4. CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

4. 1. A szolgálat adatai

Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

6775 Kiszombor, Óbébai u. 11.

Telefonszám: 62/297-156

Email: gyjsz.kiszombor@gmail.com

Fenntartó: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Ellátási terület: Kiszombor Nagyközség közigazgatási területe

4.2. A szolgálat feladata, célja

Kiszombor nagyközség lakosságának igényeit a családsegítő folyamatosan figyelemmel kíséri, adatokat gyűjt, megoldási javaslatokat készít a problémák megoldására, szükségletek kielégítésére. Tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével elősegíti gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelését.

Kapacitások

A család- és gyermekjóléti szolgálat a település központjában található. Gyalogosan, kerékpárral, személyautóval könnyen megközelíthető helyen van.

A feladat ellátásához szükséges szakmai létszám és szakképzettség megfelel a jogszabályban előírtaknak. A családsegítőnek lehetősége van készségeinek és szakmai tudásának szakmai továbbképzésen, esetmegbeszélő csoportban, szupervízióon történő fejlesztéséhez.

Biztosítva van továbbá, hogy heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő beosztás keretében, a szociális segítőmunkát, az adatgyűjtést a helyszínen, területi munka során tudja elvégezni.

Az ehhez szükséges közlekedési eszköz (kerékpár) használata és tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítése is biztosítva van.

A KSZGYI telephelyén, külön irodahelyiség, saját használatú számítógép internettel, nyomtató, fénymásoló, vezetékes telefon áll a családsegítő rendelkezésére.

A régi művelődési ház épületében kapott helyet az adományosztó helyiség és egy váróhelyiség.

Biztosítva van az ellátottjogi képviselő és a szolgáltatást nyújtó szakember munkavégzéséhez szükséges helyiség.

A szolgáltatás tárgyi adatai

Helyiség, felszerelés		Száma, db	
		Kizárólagosan használt	Nem kizárólagosan használt
Rendelkezésre álló helyiségek			
Ebből:	Váróhelyiség	1	
	Dolgozói szoba	1	
	Raktár	1	
Egyéb			
Telefon		1	
Számítógép / Internet		1	
Szolgálati jármű (kerékpár)		1	

Nyitva tartás

Hétfő	7.30.-16.00.
Kedd	7.30.-17.30.
Szerda	7.30.-16.00.
Csütörtök	7.30.-16.00.
Péntek:	7.30.-12.00.

A pszichológiai- és jogi tanácsadás a makói család- és gyermekjóléti központ által történik.

Helyettesítés: Az intézményvezető utasítása szerint.

Szolgáltatáselemek, tevékenységek

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64.§ (3)-(4) bekezdése szerint családsegítés szolgáltatás során a családsegítő:

- feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés alábbi céljáról, tartalmáról:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás,
- anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- szociális segítőmunka (családban működési zavarok-, konfliktusok megoldásának elősegítése),
- közösségfejlesztő programok szervezését, egyéni és csoportos készségfejlesztést (nyári napközi – fejlesztő programokkal, eltérő generációk közös –sütés, kreatív foglalkozás)
- munkanélküliek, adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékkal élők, krónikus betegek, szenvedély- és pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása,
- kríziskezelés, nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 39.§ (2) (3) (4), 40.§ (2) bekezdése szerint a gyermekjóléti szolgáltatás során a családsegítő elvégzi az alább felsorolt feladatokat.

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

- gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról tájékoztatás, hozzájutás segítése,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, hozzájutás megszervezése,
- válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása,
- szabadidős programok szervezése (lovaglás, vetélkedő, sorverseny),
- hivatalos ügyek intézésének segítése (közüzemi számlák rendezéséhez-, elektromos háztartási gép vásárlásához-, külföldi munkavállaláshoz pályázat írás,).

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése, az alább felsorolt személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása:
- jelzőrendszer tagjainak képviselői,
- egészségügyi szolgáltatást nyújtók (védőnői szolgálat, a házi orvos),
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- köznevelési intézmények (iskola-, óvoda-, bölcsőde gyermek és ifjúságvédelmi felelőse),
- rendőrség,
- ügyészség,
- bíróság,
- pártfogó felügyelői szolgálat,
- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- egyesületek, alapítványok, egyházi jogi személyek,
- munkaügyi hatóság,
- javítóintézet,
- gyermekjogi képviselő,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, abba a gyermek elhelyezésének lehetőségéről.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- gyermekkel és családjával végzett szociális segítőmunka (gyermek problémái, család működési zavara),
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése (válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás),

Kezdeményezi

- egyéb gyermekjóléti alapellátások,
- szociális alapszolgáltatások,
- egészségügyi ellátások,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat is végez. Tevékenysége körében az eddig leírtakon túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a helyettes szülői hálózatot, nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

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

rendelet 9.§, 12.§ -18.§ szerint a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársa elvégzi az alább felsorolt feladatokat.

Tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt és a gyermeket jogaikról, támogatásokról, ellátásokról,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát az örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól,
- az örökbefogadó szülőt (utánkövetés).

A szociális segítőmunka keretében

- segíti a klienseket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában,
- számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő erőforrásait, szolgáltatásokat,
- koordinálja a szakemberek, valamint az ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az érintett összes szakember a család tagjainak bevonásával esetkonferenciát szervez (probléma definiálás, feladatok),
- a kliens, a család közreműködésével legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri a veszélyeztetett személy, a családot veszélyeztető körülményeit, szolgáltatások- ellátások iránti szükségleteit,
- szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik szolgáltatókkal,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz (családok átmeneti otthona)
- segíti a gyermeket, a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, illetve a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- szabadidős és közösségi programokat szervez (3H-s gyermekeknek: Mikulásnap – kreatív foglalkozással, kerékpártúra, baba-mama torna, babamasszázs a védőnő vezetésével, egészséges táplálkozás – vetélkedő, gyümölcs, zöldség felismerés).
- kezdeményezi a köznevelés-, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, az egyházi és a civil szervezeteknél hasonló programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében

- segítséget nyújt a kliens ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, a család- és gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít,
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermekről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a családsegítő haladéktalanul javaslatot tesz a hatóság intézkedésére és értesíti a család- és gyermekjóléti központot.

Szakmai együttműködés

A családsegítő a jelzőrendszer működtetése érdekében figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét. Ennek keretében:

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés szervezésekor meghívja:

- az érintett megelőző pártfogó felügyelőt,
- az érintett pártfogó felügyelői szolgálatot (gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú),
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó személyeket,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Szakmaközi megbeszélést szervez:

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői (cselekvési terv kidolgozása) között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal.

Szakmai tanácskozást szervez minden év február 28-áig, arra meghívja:

- a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagjait, a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és fenntartóját,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

A családsegítő az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet, mely tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A szolgáltatás alapvető prevenciós feladata az észlelő- és jelzőrendszer működtetésének biztosítása, mely keretében koordinálja, együttműködik az észlelő – és jelzőrendszer tagjaival, intézményekkel, szakemberekkel. A leggyakoribb megbeszélés, kapcsolat a szolgáltatás és a helyi önkormányzat szociális ügyintézője között történik.

A családok ügyintézésének elősegítése érdekében a közüzemi szolgáltatókkal (DÉMÁSZ, DÉGÁZ, Vízmű, egyéb) gyakori a közös ügyintézés.

Az intézmény, leginkább a család- és gyermekjóléti szolgálat a Kiss Mária Hortensia Honismereti körrel együtt karácsonyi adománygyűjtés, osztás.

A Római Katolikus Egyházközség Caritasz helyi és megyei csoportja meghívásos lekvár és savanyúság készítés télre nagycsaládos és fiatal anyukáknak. Esperes plébános közreműködése a Mikulás napi rendezvényen.

Egészségért és elviselhetőbb életért Kiszombor és Vidéke Alapítvány (gőztisztító vásárlás családok lakásainak fertőtlenítésére, az alapítvány és az intézmény közös szervezésében Nők a Nőkért Együtt az Erőszak Elleni Egyesület tanácskozása, 16 akciónap, preventív jellegű szórólapok a klienseknek.

4. 3. Célcsoport jellemzői

Kliensek köre

Kiszombor területén élő személyek és családok vehetik igénybe a szolgáltatást. A szolgáltatás a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, családjának tagjaira, kiskorú személyekre.

Településünk lakóinak munkaerő–piaci helyzete az utóbbi időben jelentős változást mutat. A munkanélküliség jelentősen nőtt az elmúlt években. A legfőbb foglalkoztató az Önkormányzat, a fenntartásában működő intézményein keresztül.

A leírtakból következik a jövedelmi szegénység, mely a szegénység szélsőséges formáit idézi elő egyre több családnál. Az anyagi problémákkal együtt jelennek meg az életvezetési nehézségek. A település speciális problémája, a régi építésű vályogházak, melyek felújításra szorulnának (beázás-miatti tetőcsere, fal megdőlése).

A kliensek szociális jellemzői:

- élethelyzetükben megrendült családok,
- alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- tartós munkanélküliek
- fiatal munkanélküliek,
- halmozottan hátrányos helyzetű családok,
 - alkohol és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők és családjaik,
 - alacsonyabb jövedelmű családok,
 - krízishelyzetbe került személyek, családok,
 - bántalmazottak,
 - lakhatási és adósság problémákkal küzdők, alulszocializált családok,
 - fogyatékkal élők, a krónikus és pszichiátriai betegek,
 - idős vagy egyedül élő emberek,
 - elvált szülők gyermekei.

A szolgáltatást igénybe vevők legjellemzőbb problématípusai: anyagi, foglalkoztatással kapcsolatos, családi és kapcsolati konfliktusok, életvitelből adódó, lelki-mentális problémák, egészség károsodással kapcsolatosak. Ezek a problémák gyakran együtt fordulnak elő.

4. 4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatás formái, köre, rendszeressége

Szociális szolgáltatás, amely a szociális segítőmunka eszközeinek és módszereinek felhasználása során, hosszú távon az egyének, családok problémamegoldó képességének javításához, saját erőforrásaik megismerésének és kiaknázásának elősegítésével az önálló életvitelre, gyermeknevelésre való alkalmassá tételhez, az egyének, családok, gyermekek, közösségi csoportok társadalmi, szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz járul hozzá. A szociális segítőmunka a családsegítő és az igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett, illetve a szolgálatnál folytatott, elsősorban személyes találkozás útján valósul meg.

A szociális segítőmunka első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, vagy a családsegítő és az igénybe vevő személy rövidebb-hosszabb ideig tartó együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A családsegítő folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a kliens beleegyezésével - együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

A kliensekkel történő szociális segítőmunka gyakorisága függ a megoldandó problémától és az írásos együttműködési megállapodásban rögzített időtartamtól.

A szolgáltatás által vezetett dokumentáció

- együttműködési nyilatkozat (15/1998. (IV.30.) 8.§ (3)
- esetenapló (15/1998. (IV.30.) 8.§ (1) b) és a 7. sz. melléklet
- veszélyeztetettség adatlapjai (15/1998. (IV.30.) 9.§ (1) f)
- Gyermekünk védelmében elnevezésű dokumentációs rendszer adatlapjai (módszertani útmutató).

Nyilvántartás:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet értelmében teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét a gondozott gyermekekről napi szinten. A kliensekről a KENYSZI számítógépes programon keresztül TAJ alapú nyilvántartást vezet, és napi jelentést küld az országos rendszerbe.

Iratkezelés:

- jelzőrendszeri megbeszélésekről, esetkonferenciákról emlékeztető,
- beérkezett és elküldött levelek nyilvántartása – iktatókönyv,
- esetjelző adatlapok nyilvántartása,
- településen elérhető szabadidős programok nyilvántartása.

4.5. A szolgáltatás igénybevételének módja-, lezárása

A térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatást kezdeményezheti önkéntesen a kliens vagy hozzátartozója, továbbá észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja, hatósági megkeresés, a család- és gyermekjóléti szolgálat is.

A jelzőrendszer tagjai jelzésüket írásban tehetik meg. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedés történik, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. Magánszemélyek jelzést tehetnek személyesen, telefonon, vagy írásban, akár névtelenül is.

Ha a szakmai tevékenység az első intézkedéssel nem zárható le, a nagykorú személlyel együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg, melyet a szolgáltatást nyújtó is alá ír. Az ezt követő 15 napon belül a családsegítő elkészíteni az esetsnapló A) részét és B) részének 1. és 2. pontját.

Amennyiben a kliens által, illetve a szakember által „hozott” - a hozzá kapcsolódó közben felmerülő megoldandó kérdések – probléma az együttműködési megállapodásban rögzítettek szerinti „célt elérte”, a kliens számára rendeződött, a feladat lezárásra kerül az esetsnaplóban.

4.6. Tájékoztatás formái

Lásd általános rész 4.4. pontban.

4.7. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai

Lásd általános rész 4.5. pontban.

A gyermekek és szüleik jogai

A tájékoztatás szóbeli és írott formában történik, a szociális segítőmunka megkezdésekor tájékoztató nyomtatványt kapnak az őket megillető jogokról.

A családsegítő kötelezettsége

A családsegítő a tudomására jutott információkat harmadik félnek csak a jogszabályban meghatározott tartalommal és esetekben adja ki. A családsegítő illetve az intézményvezető a gyermek és az őt nevelő szülő vagy törvényes képviselő tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a szülő tájékoztatását, illetve korlátozhatja a szülő irat betekintési jogát, ha a szülő ellen gyermeke vagy a gyermeket nevelő másik szülő sérelmére elkövetett bűncselekmény (annak befejezéséig) vagy a hozzátartozók közötti erőszak miatt távoltartó határozat (időtartamáig) van folyamatban. A korlátozást a büntetőeljárás befejezésekor felül kell vizsgálni.

5. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS

5. 1. A szolgáltatás adatai

Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény – Bölcsőde

Cím: Kiszombor, Kossuth u. 13.

Telefon: 62/297-070

E-mail: kz.bolcsode@freemail.hu

A bölcsőde fenntartójának címe:

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Kiszombor, Nagyszentmiklósi u 8.

Telefon: 06/62 525-090

Az intézmény törzsszáma: 638319

Ellátási terület: Csongrád megye közigazgatási területe

5. 2. A feladatellátás célja

Törvények, rendeletek

- A Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gytv.)
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24) Korm. rendelet
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/1993. (II.26.) EMMI rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet
- Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2015. (XI.18.) Önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó bölcsődei ellátás igénybeviteléről
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, módszertani levél (NRSZH, 2012.)

A szakmai program célja

A helyi Szakmai program elkészítéséhez, a „Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramját” vettük figyelembe. A bölcsőde- család kapcsolat mellett, az egészséges életmódra nevelést helyezük előtérbe.

Egészségre nevelés kapcsán feladatunk a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető emberi higiénés szokások kialakításának segítése.

Levegőn töltött aktív mozgásra, udvaron, teraszon való játszás.

Helyes tisztálkodás, a fogápolás helyességének megtanítása. Az egészséges korszerű táplálkozás - védőnői előadás.

A bölcsődei nevelés-gondozás célja

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.

Bármely kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi, etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése.

A bölcsőde feladatai

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését-gondozását biztosító intézmény.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, a családban történő nevelésének az elősegítése.

Feladatunknak tekintjük, hogy a gyermekek fejlődéséhez szükséges, biztonságos gyermekbarát- hangulatot és esztétikus környezetet teremtsünk.

„Közös kincsünk a gyermek”

Ennek szellemében biztosítjuk a ránk bízott gyermekek egészséges fejlődését, a szeretetteljes nevelést-gondozást családias környezetben.

Fontosnak tartjuk, hogy a bölcsőde és a család értékrendje az egészséges életmódra nevelés terén is hasonló legyen. Ennek elérésében meghatározóak lehetnek, hogy a szülők betekintést kapnak a bölcsőde mindennapi életébe.

Valljuk, hogy minden gyermeknek joga van az egyéni bánásmódhoz, hogy szeretettel és figyelemmel kísérve fejlődhessen. Mindennapjaink tervezésénél célunk a gyermekek vidám, nyitott, kiegyensúlyozott, játékban elmélyülő, kreatív, önbizalommal rendelkező személyiséggé érése.

A bölcsőde bemutatása

Bölcsőde épületét 1952-ben kántorlakásból alakították át, 60 éves múltra tekint vissza. A község központjától 300 méterre helyezkedik el.

Csendes nyugodt környezetben, csak néha zavarja meg a nyugalmat egy-egy traktor, vagy autó elhaladása, amit a gyerekek nagyon szeretnek megnézni.

Nagyon szép az udvarunk fás, füves mindenféle játék tevékenységre a lehetőség biztosított. A teraszunk nyitott, így rossz idő esetén is biztosítani tudjuk a gyermekek szabad levegőn való tartózkodását.

Férőhelyszám: 26 fő,

Gyermek csoportok:	Napsugár csoport	14 fő
	Katica csoport	12 fő

Bölcsőde életét a házirend szabályozza, amelynek egy példányát minden szülő megkapja.

A bölcsődében érdekképviselői fórum működik. A fórum működésének szabályait az érdekképviselői fórum szabályzat tartalmazza (lásd 8. mell.).

Hagyományok, ünnepek, rendezvények

Az ünnepek rendkívül fontosak minden ember életében, a kisgyermek életében különös jelentőségük van. Az ünnepek szorosabbá fűzik a családok, rokonok összetartozását.

A családon belül erősítik a szeretet érzését, az együttlét örömét, ezért ünnepeink szervezésekor figyelembe vesszük, hogy ezek elsősorban családi ünnepek. Az a célunk, hogy az igazi ünneplés az igazi nagy öröm otthonukban, családi körben érje a gyermekeket.

Felkészítjük őket az ünneplésre. Ünnepe előtti időszakban a kisgyermeknevelők gyakrabban szerepeltetik az ünnepek hangulatát idéző játékokat, játékhelyzeteket, verseket, mondókákat, meséket, énekeket. Feldíszítik a csoportszobákat az ünnepre utaló saját készítésű, illetve a gyermekekkel együtt készített dekorációkkal.

Ünnepeink:

- „Töknap”: a szülőkkel együtt töklámpásokat készítünk, szakács néni tökös süteményeket készít.
- Mikulás: ajándékokat oszt a gyerekeknek.
- Karácsony: mézes kalácsot készítünk, meghitt karácsonyi hangulatot teremtünk.
- Farsang: a gyermekek, a kisgyermeknevelők, és a szülők is jelmezbe öltöznek, tombolát készítünk, mindenkinek a gyerekek húzzák ki a jelek alapján az ajándékokat, Szakács néni finom fánkot süt mindenkinek.
- Húsvét: testvérnapi, ilyenkor eljönnek a nagyobb testvérek és csoki tojás keresés van a bölcsőde udvarán.
- Anyák napja: az édesanyáknak készítünk a gyerekekkel ajándékot.
- Gyermeknap: családi délutánt rendezünk, melyen ugráló vár, arcfestés, állatsimogató, sétakocsikázás, rendőrmotor bemutató és a finom ünnepi torta az ünnepelteknek, amely itt készül a bölcsődénkben.
- Évzáró kerti parti: az óvodába menő gyermekeknek és szüleiknek. Egész napos mulatság a szülőkkel együtt bográcsban készül a finom ebéd, melyet a vendégek is megkóstolnak. A kisgyermeknevelők is elbúcsúznak az általuk készített kis ajándékokkal a gyermekektől.

Mit nyújtunk a szülőknek?

Munkánk során fontosnak tekintjük, hogy együttműködő, harmonikus kapcsolatot alakítsunk ki a családokkal, segítsük egymást a gyermek nevelésében.

Ennek teljesüléséhez kínáljuk az alábbi lehetőségeket:

- A szülők és a gyermekek ismerkedhetnek a bölcsődével, még a felvétel előtt.
- Kisgyermeknevelőink családlátogatást végeznek, a beszoktatás kezdete előtt látogatják meg otthonában a kisgyermekeket.
- Szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez.
- A szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli érkezés és a délutáni hazaadás alkalmával tájékoztatják egymást a gyermekekkel kapcsolatos fontos eseményekről, a változásokról.
- A „saját” kisgyermeknevelők írásban is tájékoztatást nyújtanak a családok számára a gyermek fejlődéséről, a változásokról.
- A szülők igényük szerint kezdeményezhetnek beszélgetést a „saját” kisgyermeknevelővel, vagy más bölcsődei szakemberekkel.
- Hagyományainknak megfelelően a jeles napokat, ünnepeket a szülőkkel együtt tartjuk a csoportban.

A nevelés-gondozás tárgyi feltételei

Bölcsőde a funkciónak megfelelően kialakított régi építésű épület. Három csoportszobával rendelkezik, jelenleg 2 csoportszobát működtetünk, az üres szoba jelenleg torna szobaként funkcionál.

A bölcsőde egyéb helyiségei:

- Bölcsőde folyosó, ahol a gyermekek öltöző szekrényei találhatóak, jellel ellátott kis fogasok a kabátoknak: itt találhatóak az óvodába menő csoportok tablói
- Átvevő helyiség, gyermek fürdőszoba, mosdó, kis WC, csoportszobák
- Iroda, ebédlő, konyha, raktárak
- Dolgozók szociális helyiségei (öltöző, zuhanyzó, WC)
- Mosóhelyiség, vasaló
- Terasz melyet, rossz idő esetén is használhatunk a gyermekek levegőztetéséhez

Az öltözés tárgyi feltételei

A szülők az átvevő helyiségben öltöztetik, vetkőztetik gyermeküket.

Rekeszes cipős polcon jellel ellátva vannak a gyermekek váltócipői elhelyezve.

Tájékoztatáshoz faliújság, hirdetőtábla van elhelyezve a szülők részére.

Az átadó kapcsolódik a fürdőszobához és a csoportszobákhoz is.

A fürdőszobai gondozás tárgyi feltételei

A fürdőszobában a gyermekek méretének megfelelő 3 WC, 3 mosdó áll rendelkezésre. A szájblistést, fogmosást is mindkét csoportban örömmel végzik a gyerekek. Egészalakos tükörnél fésűlködnek, az egyik oldalon a Katica csoport fésűi helyezkednek el jellel ellátva, a másik oldalon a Napsugár csoport gyerekeinek fésűi.

Mindezek az eszközök segítik a helyes szokások kialakulásának, és az önállóság gyakorlásának feltételeit.

Étkezés tárgyi feltételei

Mindkét csoportszobában modern CIBŐ gyermek asztalok, székek állnak a gyermekek rendelkezésére. A gyermekek létszámának, méretének megfelelően. Az étkezés a folyamatos gondozási sorrendnek megfelelően történik. A bölcsőde napi négyszeri étkezést biztosít. Saját főzőkonyhán szakképzett szakácsnő készíti az ételt. Szakképzett ételmezésvezető dolgozik, a bölcsődevezető segít az étlap elkészítésében és egyéb felmerülő kérdésekben.

Altatás tárgyi feltételei

Modern bölcsődei fektetők állnak rendelkezésünkre, melyek a nyugodt alvás feltételeit biztosítják. A kisgyermekek az udvaron, levegőn, altatását nem tudjuk megoldani.

Játék tárgyi feltételei

A gyermekek életkorához, fejlettségéhez igazodó játékeszközök és a csoportlétszámnak megfelelő mennyiségű játék áll a gyermekek rendelkezésére. Nagyon sok a saját készítésű játék a kreatív kisgyermeknevelőknek köszönhetően.

A bölcsőde szervezeti felépítése

A bölcsőde épülete külön álló telephelyként funkcionál az intézmény épületétől. A munkáltatói jogokat az intézményvezető illetve az intézményvezető helyettes gyakorolja.

A napi szakmai irányítást a bölcsődevezető végzi a 2 csoport, 4 kisgyermeknevelőivel összhangban. A bölcsőde saját önálló konyhával rendelkezik ugyanezen a telephelyen. A képesített ételmezésvezető és szakácsnő munkáját a bölcsődevezető irányítja és ellenőrzi. A napi feladatok ellátását egy fő félállású közalkalmazott látja el.

A bölcsőde személyi feltételei

- 1 fő bölcsődevezető - bölcsődei szakgondozó
- 1 fő kisgyermeknevelő - bölcsődei szakgondozónő
- 1 fő kisgyermeknevelő - csecsemő és kisgyermekgondozó
- 1 fő kisgyermeknevelő - csecsemő és gyermekgondozó
- 1 fő kisgyermeknevelő - csecsemő és gyermeknevelő- gondozó
- 0,5 fő (napi 4 óra) ételmezésvezető – ételmezésvezetői végzettséggel
- 1 fő orvos – háziorvosi szakvizsgával
- 1 fő képesített szakácsnő
- 1 fő technikai kisegítő
- 1 fő 4 órás kisegítő

A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva, annak erősítésével, segítségével vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében. Szükség esetén, lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálásra. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermeket - mint fejlődő személyiséget - a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye, ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

Bölcsődei nevelésünk-gondozásunk érdekközvetítő folyamat, melyben a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére törekszünk, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

A nevelés-gondozás egységének elve

A kisgyermeknevelőink jól tudják, hogy a nevelés és gondozás a rájuk bízott gyermekek esetében elválaszthatatlan egységet alkotnak.

A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

Az egyéni bánásmód elve

Tényként fogadjuk el, hogy nincs két egyforma gyermek a bölcsődében. A kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.

Az aktivitás, az önállóság segítésének elve

A gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitás iránti vágyat, ezért a gondjainkra bízott gyermekek részére biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtésére törekszünk, és a próbálkozásaikhoz elegendő időt biztosítunk. Fontos számunkra a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése.

Az egységes nevelő hatások elve

A kisgyermeknevelőink a közöttük levő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek. Az

alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, és nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

A biztonság és a stabilitás elve

A gyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenő rendszer, csoport és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot. Alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, mely növeli a gyermek biztonságérzetét.

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, szokások kialakulását.

A biztonság nyújtása természetesen magába foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Erősségeink, gyengeségeink

- Erősségeink:
 - Magas szakmai képzettség
 - Falusi környezet
 - Összetartó, kis közösség
 - Családokkal bizalmas, jó, személyes kapcsolat
 - Gyakran hozzák ide azok a szülők a gyermekeiket, akik maguk is ide jártak
- Gyengeségeink:
 - Adaptált épületben működik az intézmény
 - Egy fürdőszoba áll csak rendelkezésre
 - Csoportszobának nincs közvetlen kertkapcsolata
 - Nincs közvetlen kapcsolat a fürdőszobával sem

5. 3. Ellátandó célcsoport

Az ellátást igénylő családok igényeinek, szociális helyzetének rövid bemutatása

Kiszombor Nagyközség az ország déli részén, a román határ közelében helyezkedik el. Az itt élő emberek egy része mezőgazdaságból él, vagy azzal egészíti ki jövedelmét.

Kedvező fekvésének köszönhetően, a lakosság jelentős része a közeli városokban tud elhelyezkedni, dolgozni. A községben működő intézményekben is többnyire helybeli lakost alkalmaznak. Mégis sokan vannak munka nélkül, vagy alkalmi munkát tudnak csak vállalni.

A családok többsége igényli a bölcsődei ellátást, hiszen itt gyermekeiket családias környezetben, szakképzett kisgyermeknevelők látják el.

Bölcsődénk 60 évvel ezelőtt idény bölcsődének indult, azóta már minden évszakban igény van a bölcsődei ellátásra, a tavaszi és nyári hónapokra ez különösen érvényes.

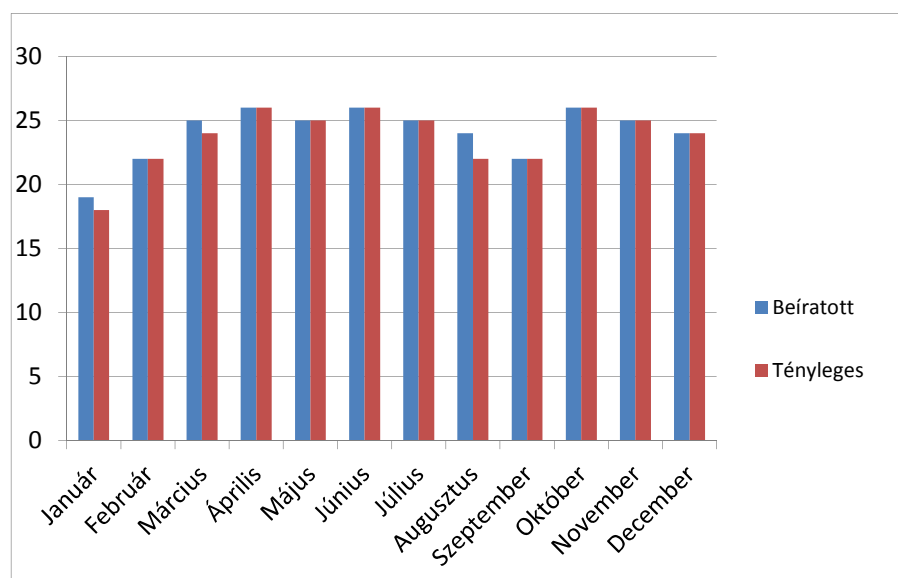
Sajnos az életszínvonal folyamatosan romlik, a megnehezedett életkörülményeket, alkalmi munkával próbálják a családok enyhíteni.

Egyre növekszik a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők száma.

A bölcsődei szakemberek feladata, hogy figyelemmel kísérjék a gyermekek bölcsődébe kerülését.

Év	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Beíratott gyermek (fő)	26	31	28	22	21	25
Ténylegesen jelen levő gyermekek (fő)	21	25	24	19	18	25

Gyermeklétszám megoszlása havi bontásban 2014. évben (fő)



A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére

- Nagyon sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel
- Már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára
- Környezete iránt nyitott, érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel
- A gyermekek többsége szobatiszta

5. 4. A feladatellátás szakmai tartalma

A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai

A bölcsődei nevelés- gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 20 hetes - 3 éves egészséges és a 20 hetes - 6 éves sajátos nevelési igényű gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekszünk.

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan, pozitív légkörben vehessen részt a gondozási helyzetekben.

Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása

- A gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése
- Az egészséges testi fejlődés elősegítése
- A harmonikus fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése
- Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése
- A testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend. Ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, pihenés, alvás, szobatisztaságra nevelés, levegőzés, játék, mozgás.

A bölcsőde nyitvatartási ideje: 6:30-17:00 óráig

A napi nyitás és zárás igazodik a családok igényeihez.

Szombati munkanapokon a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint, az intézményvezető döntése alapján, abban az esetben tart nyitva a bölcsőde, ha a felvett kisgyermekek közül 5 főnél többen igénylik a bölcsődei ellátást.

A nyári szünet a fenntartó jóváhagyásával történik.

Képzés, továbbképzés:

A kisgyermeknevelők tervszerűen részt vesznek az akkreditált továbbképzéseken.

A bölcsődén belül rendelkezésre áll: szakmai anyagok, módszertani levelek, folyóiratok, bölcsőde orvosi - védőnői előadások.

Házi továbbképzéseken való részvétel.

5. 5. Tájékoztatás

A szolgáltatásról való tájékoztatás módja

- A helyi újságban az aktuális eseményekről beszámoló
- Kiszombor Nagyközség honlapján tájékoztatás nyújtása
- Igény esetén személyes tájékoztatás.

5. 6. Szolgáltatás igénybe vételének módja

A bölcsődébe való beíratás minden év harmadik hetében (13 órától 17 óráig) történik, azonban igény esetén év közben is van rá lehetőség.

Amikor a szülők eldöntik, hogy a bölcsődébe szeretnék adni gyermeküket, felkeresik a bölcsőde vezetőjét. Személyes beszélgetés során bemutatásra kerülnek a bölcsőde helyiségei, egyeztetjük az időpontot a bölcsődei felvételtől. Tájékoztatást kap a szülő a beiratkozás menetéről (jelentkezési lap). A Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény intézményvezetőjének vagy megbízottjához kell benyújtani a jelentkezési lapot. A jelentkezés rögzítése a „Nyilvántartás a gyermekek napközbeni ellátásában részesülő személyekről” elnevezésű nyomtatványban az alábbi igazolások alapján történik:

- A szülő és a gyermeke lakcím kártyája
- A gyermek egészségügyi könyve

- A szülők munkáltatóinak igazolása (egyedül álló esetén – erről nyilatkozat), vagy szándék a foglalkoztatásról, vagy a szülő nyilatkozata, hogy a közeljövőben munkába fog állni
- A családi pótlékról határozat másolata
- Házi gyermekorvos igazolása, hogy egészségi állapota alapján a gyermek bölcsődébe gondozható
- Ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesül az erről szóló határozat
- Ha tartós betegség vagy ételallergia esetén szakorvosi vélemény másolata
- Ha sajátos nevelési igény esetén szakértői vélemény másolata

A bölcsődei felvételtől az intézményvezető dönt, figyelemmel 24/2015. (XI.18.) önkormányzati rendeletre.

A felvétel napjáról előzetesen telefonon is értesítést, megerősítést kap a szülő, egyeztetjük a beszoktatás kezdetének időpontját.

A beszoktatás előtt a szülő tájékoztatva van a vezetett nyilvántartásokról, a bölcsődében folyó szakmai munkáról, a gyermek napirendjéről, a felvételhez szükséges dokumentumokról, beszerzendő tárgyi feltételekről (váltócipő, váltóruha, pelenka, szülői váltópapucs, stb.).

A beszoktatás kezdő napján az intézményvezető a szülővel, (törvényes képviselő) írásban megállapodást köt (lásd 6.sz. melléklet).

Bölcsődénk életét házirend szabályozza, (lásd 7.sz. melléklet) melyről minden szülő tájékoztatást kap.

5. 7. Szakmai együttműködések

A bölcsőde kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül

A bölcsődei hálózat fontos intézménye, szakmai központja a Budapesti Módszertan, melynek feladata az egyes bölcsődék szakmai működésének segítése, ellenőrzése és folyamatos figyelemmel kísérése.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését. Ennek érdekében: folyamatosan egyeztetjük nevelési elveinket, megbeszélések során az óvoda pedagógusok ellátogatnak a bölcsődébe - ismerkednek a leendő kis óvodásokkal, majd közös szülői értekezlet után nyílt nap az óvodában.

Közös programokat szervezünk.

5. 8. Jogvédelem

Alapvető jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- sajátos nevelési igény-, tartós betegség esetén a fejlődést és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásba részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások valamint az egészségére káros szerek ellen védelembe részesüljön,

- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással – szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét, megismerje a nevelési-gondozási elveket, tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat,
- munkájukat elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Mellékletek

- 1.sz. melléklet: Szervezeti és Működési szabályzat
- 2.sz. melléklet: Megállapodás - Étkeztetés
- 3.sz. melléklet: Megállapodás - Házi segítségnyújtás
- 4.sz. melléklet: Megállapodás - Nappali ellátása Idősek Klubja
- 5.sz. melléklet: Házirend - Nappali Ellátás - Idősek Klubja
- 6.sz. melléklet: Megállapodás – Bölcsődei ellátás
- 7.sz. melléklet: Házirend – Bölcsődei ellátás
- 8.sz. melléklet: Érdekképviselői fórum szabályzata - Bölcsődei ellátás