

KIVONAT

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. augusztus 31-én megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének jelen lévő 9 tagja az Ercsi Szociális Szolgálat Szakmai Programjának elfogadásáról 9 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
232/2021. (VIII.31.) határozata
Az Ercsi Szociális Szolgálat Szakmai Programjának elfogadásáról**

Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Ercsi Szociális Szolgálat Szakmai Programját e határozat melléklete szerint elfogadja.

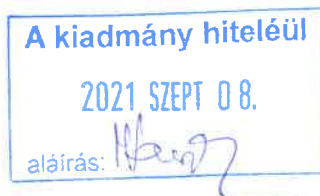
A Képviselő-testület az Ercsi Szociális Szolgálat 71/2016.(II.11.) határozattal elfogadott Szakmai Programját hatályon kívül helyezi.

Felelős: Szabó Tamás polgármester
Cserkutiné Herédi Erika intézményvezető

Határidő: azonnal

Kmf.

Szabó Tamás sk.
polgármester



Dr. Feik Csaba sk.
jegyző

Sandi József sk.
képviselő
jkv. hitelesítő

Győrfiné Csőke Anikó sk.
képviselő
jkv. hitelesítő

Melléklet a 236/2021.(VIII.31.) határozathoz

ERCSI SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT
2451 ERCSI, LEJTŐ SOR 1.
Telefon: 06 25 786 507 E-mail: szocszolg@ercsi.hu

Szakmai Program

Ercsi, 2021.augusztus 31.

Tartalomjegyzék

I. A szolgáltatás célja, feladata

- I.1. Az Ercsi Szociális Szolgálat által nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek, a szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja
- I.2. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése
- I.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja
- I.4. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói

II. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések leírása, az ellátások igénybevételének módja

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

IV. Az intézmény szervezeti felépítése, szervezeti egységek, feladatkörök, létszám és szakképzettség szerinti megoszlás, integráció formája, ellátási típusok együttműködésének rendje

V. Étkeztetés

- V.1. Szolgáltatás célja, feladata. Ellátottak köre
- V.2. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége
- V.3. Szolgáltatási elemek
- V.4. Szolgáltató és igénybevevő kapcsolattartása

VI. Házi segítségnyújtás

- VI.1. Szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre
- VI.2. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége
- VI.3. Szolgáltatási elemek
- VI.4. Szolgáltató és igénybevevő kapcsolattartása

VII. Idősek Klubja

- VII.1. Szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre
- VII.2. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége
- VII.3. Szolgáltatási elemek
- VII.4. Szolgáltató és igénybevevő kapcsolattartása

VIII. Család-és gyermekjóléti szolgálat

VIII.1. Szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre

VIII.2. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

VIII.3. Szolgáltató és igénybevevő kapcsolattartása

IX. Ápolást gondozást nyújtó intézmény: Idősek Otthona

IX.1. Szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre

IX.2. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

IX.3. Ápolási - gondozási feladatok jellege

Melléklet

Szervezeti ábra

I. A szolgáltatás célja, feladata

Az Ercsi Szociális Szolgálat tevékenységi célja, hogy az Önkormányzati törvényben meghatározott szociális, gyermekvédelmi feladatainak megvalósítása keretében komplex ellátó rendszert alakítson ki, annak érdekében, hogy a krízishelyzetbe jutott egyének és csoportok megfelelő ellátásban részesüljenek. Az intézmény egységes szakmai értékek és irányelvek mentén, egyéni szükségleteknek megfelelő, differenciált ellátást, adekvát segítségnyújtást valósítson meg. Tevékenysége során fokozott figyelmet fordítson a személyiségi jogok érvényesülésének megtartására, az egyéni autonómia biztosítására, az aktivitás és a társadalmi integráció elősegítésére.

Az Ercsi Szociális Szolgálat feladata a szociális ágazatban, hogy segítséget nyújtson a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban, lakó környezetükben az önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi-, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában, ezen túlmenően ápolási, gondozási, terápiás tevékenységet végez.

Feladata a gyermekvédelmi ágazatban, hogy segítséget nyújtson a gyermekek jogainak, érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, gondoskodjon a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséről és megszüntetéséről, jelzőrendszert működtessen.

Az intézmény feladatát az 1993. évi III.- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról-, valamint az 1997.évi XXXI. - a gyermekek ellátásáról és gyámügyi igazgatásról- szóló törvény és a végrehajtásuk tárgyában kiadott rendeletek, valamint a mindenkor érvényben lévő helyi rendeletben szabályozott előírások szerint végzi.

I.1. Az Ercsi Szociális Szolgálat által nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek; a szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

A szociális, Család-és gyermekjóléti ellátások tekintetében az intézmény ellátási területe Ercsi város közigazgatási területe.

Létrejövő kapacitás:

Alapszolgáltatások:

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás (27 fő)

Idősek Nappali Ellátása (nappali ellátás): 20 férőhely

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Szakosított ellátások:

Ápolást gondozást nyújtó intézmény

Bentlakásos Idősek Otthona: 20 férőhely

Az intézményen belül az intézményvezetővel együtt 28 fő látja el a működéshez kapcsolódó szakmai feladatokat.

Szociális Étkezés:

- 0.5 fő szociális segítő/4óra/

Házi segítségnyújtás:

- 3 fő szociális gondozó, ápoló
- 0.5 fő szociális segítő/4óra/

Család és gyermekjóléti szolgálat: 9 fő álláshely

- 7 fő családsegítő
- 1 fő családsegítő asszisztens

- 0.5 fő családsegítő asszisztens / 4 órás/

Idősek Klubja:

- 1 fő gondozó

Idősek Otthona: 14 fő álláshely

- 1 fő főnövér /intézményvezető
- 3 fő ápoló
- 2 fő gondozó
- 1 fő terápiás munkatárs
- 1 fő gazdasági ügyintéző
- 4 fő takarítónő- konyhalány
- 1 fő gépkocsivezető
- 1 fő mosó-vasalónő

Az intézmény két épületben látja el a fentebb felsorolt feladatokat, mely egyben lehetővé teszi a sokrétű szociális problémák hatékony megoldását.

Az Ercsi Szociális Szolgálat a szociális-, gyermekjóléti szolgáltatások és intézmények működtetésén túl, tájékoztatást nyújt, az ellátási területén élőknek a településen működő szociális-, és gyermekjóléti intézményekről és szolgáltatásokról. A lakosság tájékoztatását a helyi médiában, információs füzet megjelentetésével, intézményi nyílt napok szervezésével végzi.

Tanácsadás és szükség esetén, közvetítés révén segítséget nyújt a különböző szolgáltatások igénybevételéhez.

Javaslatot tesz az ellátások fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére, valamint új gondozási módszerek alkalmazására.

Az Ercsi Szociális Szolgálat szolgáltatásait igénybe vevő ellátottnak, szükség esetén egyéni gondozási terv alapján, személyes szükségletének megfelelően nyújt segítséget. Nem készítünk gondozási tervet, az étkeztetést igénybevevő ellátottak részére.

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő idősek otthonára és időskorúak gondozóházára, mivel jelentős a száma azoknak az időseknek, akik számára életkoruk, egészségügyi állapotuk miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás).

A szolgáltatás beindításával, a szakemberek rotációja révén, a célcsoport ellátásának minősége jelentősen javul.

Bizonyos egyéni igények (házastársi szoba, családközelség) jobban érvényesíthető.

1.2. A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése leginkább a különböző indikátorok használatával történhet.

a.) Bementi indikátorok:

- Évente általában 10 kérelem érkezik Ercsi településen az időskorúak otthona ellátás iránt.

b.) Kimeneti indikátorok:

- a várható szükségletnek a jelen szolgáltatás legalább 40%-át tudja kielégíteni.
- az intézmény kihasználtsága 100 %-os marad, ugyanakkor kevesebb lesz a férőhely hiányában nyilvántartottak száma.
- a szociális intézményhálózatban az intézmény létrejöttének, működtetésének jelentősége nagy.

c.) Eredmény indikátor:

- a településen érintett idősök számára a helyben történő Időskorúak Otthona ellátás 40%-ban biztosítható.
- javul az idősök közérzete azáltal, hogy nem kell az eredeti lakóhelyüktől távol élniük, elszakadniuk a megszokott környezettől.

d.) Hatás indikátor:

- az egészségügyi állapotuk miatt rászoruló idősök ellátása az Idősök Otthona keretében megoldásra kerül.
- könnyebben történik az időskorú lakóhelyére visszaköltözése akkor, ha az állapota már nem teszi szükségessé az Időskorúak Otthona ellátást.

1.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

a) Az együttműködéssel érintett szervek:

Napi kapcsolatban állunk a városban működő Egészségügyi Központtal, Benedikt Otthonápolási szolgálattal a gondozottak egészségmegőrzésének, egészségi állapotának javítása érdekében.

Munkakapcsolatban állunk a dunaujvárosi kórházzal, az intézményi elhelyezésre váró, ápolást igénylő ellátottak - ha ellátásuk saját otthonukban nem oldható meg - az ápolási szakkórházból kerülnek az Idősök Otthonában.

Napi kapcsolatban vagyunk a településen lévő nevelési oktatási intézményekkel a gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében.

Intézményünk segíti a településen az önszervező és közösségi segítő csoportok szervezését. Kapcsolatot tart a kistérségben működő civil szervezetekkel. (Nyugdíjas egyesületek, Mozgássérültek Egyesülete, Máltai Szeretet Szolgálat, Vöröskereszt, Ercsi Ifjúsági Kulturális és Sport Alapítvány, Zöldövezet Alapítvány, Egészséges Életmód Egyesület.)

Kapcsolatot tart szociális és gyermekjóléti Módszertani Központokkal, a kistérségben működő szociális és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó társintézményekkel, a Fejér Megyében működő bentlakásos intézményekkel.

Állandó kapcsolatban állunk szociális alap és felsőfokú szakképzést végző oktatási intézményekkel. Az intézménygyakorló terepként, szakmai tapasztalatokat és értéket közvetít.

Kulturális tevékenységek gazdagítása érdekében együttműködünk az Ercsi Eötvös József Művelődési Házzal és az oktatási nevelési intézményekkel, főként az óvodákkal, iskolákkal, akik rendszeresen tartanak előadást ellátottjainknak.

b) Az együttműködés módja:

Együttműködés az intézmény fenntartójával, az önkormányzattal:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre

Együttműködés más hasonló intézménnyel:

A más hasonló intézménnyel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

Együttműködés a család-és gyermekjóléti szolgálattal:

Az Idősek Otthona együttműködik az idősek megfelelő ellátása érdekében a család és-gyermekjóléti szolgálattal. Az együttműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő jelezheti adott személy időskorúak otthonában való elhelyezésének szükségességét,
- az Időskorúak Otthona ellátás igénybevétele során, ha az érintett idős egészségügyi, illetve szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, s ezért az időskorú családjába történő visszahelyezésére kerül sor, s korábban a családi helyzet indokolta a családsegítő közreműködését.

Együttműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással:

Az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

I. 4. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói

Az Ercsi Szociális Szolgálat 1998. július 1-től vegyes profilú intézményi struktúrában végzi el Ercsi közigazgatási területén a szociális szolgáltatások alap-és szakosított ellátási feladatait, valamint család –és gyermekjóléti szolgáltatást.

A város állandó népességének száma **8442fő**.

Az ellátást jellemzően időskorú személyek veszik igénybe, akik többnyire egyszemélyes háztartásból érkeznek, gyenge egészségi állapotban, állandó folyamatos gondozást igénylően, önálló képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik, érdeklődési körük beszűkült.

Az ellátási szükségletet elsősorban az igénybevevő pszichés és fizikai állapota határozza meg. Ennek megfelelően szükségletként jelenik meg életkornak, betegség típusának megfelelő egészségi állapot megőrzése, szinten tartása, valamint fizikális igények kielégítési, személyi higiéniai támogatása, önálló képességek visszanyerése, mozgásfunkciók javítása, illetve a mentális állapot erősítése, szabadidő hasznos eltöltése, programok - rendezvények szervezése, önmegvalósítás céljából terápiás foglalkozás.

A Szociális Szolgálat alapszolgáltatásait igénybe vevők korcsoport szerinti megoszlása (2020. 12. 31. állapot szerint)

Korcsoport	Étkeztetés	Házi segítségnyújtás	Idősek nappali ellátása	Mindösszesen
18-39	1	1	-	2
40-59	3	-	-	3
60-64	2	1	-	3
65-69	2	1	-	3
70-74	3	2	-	5
75-79	9	6	-	15
80-89	4	10	-	14
90-X	2	3	-	5
Összesen	26	24	-	50

Ercsi 65 év feletti lakosainak száma: 1422 fő

Az alapellátást igénybe vevő 65 év felettek száma: 42 fő

Az alapellátást igénylők közül egyedülálló: 43 fő

Idősek Otthona nem és korcsoport szerinti megoszlása 2020. december 31-én

	40-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-89	90-X	Összesen
Nő	-		1	0	7	8	2	18
Férfi	-							0
Összesen	-	0	1	0	7	8	2	18

2020. december 31. várakozók száma: 27 fő

Az Idősek Otthonában lakók közül mindenki rendelkezik nyugdíjjal.

Ellátási szükséglet szempontjából az igénybevevők közül

- önellátó 0 fő
- részben önellátó : 1 fő
- teljes körű ellátásra szorul : 17 fő

Családsegítő Szolgáltatást igénybe vevők száma nem és korcsoport szerint 2020 évben:

Nem, életkor	18-24	25-34	35-49	50-61	62-és idősebb	Összesen
Férfi	20	40	84	34	23	201
Nő	30	79	114	54	35	312
összesen	50	119	198	88	58	513

Ercsi lakosainak száma: 8141 fő

Családsegítő szolgáltatást igénybe vevők száma: 513 fő

A gyermekjóléti szolgálatgondozási tevékenysége 2020:

Megnevezés	Kor	Alapellátásban történő gondozás	Védelembé vétel	Összesen
fiú	0-5 éves	25	15	40
	6-13 éves	34	25	59
	14-17 éves	19	11	30
lány	0-5 éves	31	8	39
	6-13 éves	15	21	36
	14-17 éves	34	12	46
Összesen		158	92	250
Családok száma		47	23	62

Gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők száma: 250 Fő

II. A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések leírása, az ellátások igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele az ellátást igénylő / vagy törvényes képviselője kérelme alapján történik, erre a célra rendszeresített formanyomtatványon /kivéve a család- és gyermekjóléti szolgálatnál, ahol írásbeli kérelem nélkül is nyújtható szolgáltatás /.

A kérelem nyilvántartásba vételét követően, az ellátást igénylő előgondozásban részesül, melynek célja a leendő ellátott gondozásának előkészítése, kölcsönös információnyújtás és tájékoztatás. Az előgondozást végző személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az előgondozáskor tájékoztatjuk az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díjról és a házirendről.

(A kérelem nyilvántartásba vételéről és az előgondozás időpontjáról írásban értesítjük az ellátást igénylőt.)

Előgondozást kell végezni ápolás-gondozást nyújtó szociális intézményi elhelyezés előtt.

Időszothoni elhelyezés esetén, kérelem alapján az intézményvezető végzi igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükségletet külön jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és szakvéleményt ad a napi gondozási szükséglet mértékéről. Időszothoni ellátás napi 4 órát meghaladó, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható.

Ha a szakvélemény szerinti gondozási szükséglet fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és

az idősothtoni elhelyezést a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást nyújt az egyéb igénybe vehető szolgáltatásokról. Az előgondozást követően írásban értesítjük az ellátást igénylőt a szolgáltatás megkezdésének várható idejéről, időtartamáról.

Bentlakásos intézményi ellátás esetén, soron kívüli elhelyezési igény benyújtásakor az intézményvezető határozza meg az igények sorrendjét.

Az ellátási igény elutasítása esetén, a kérelmező az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz írásban jogorvoslatot nyújthat be. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Az intézmény vezetője az ellátás megkezdésekor az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás igénybevételének kezdő időpontját, határozott időtartamú elhelyezés esetén záró időpontját
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, módját, formáját
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálási módját,
- intézményi jogviszony megszűnésének módját,
- megállapodás módosításának szabályait.

Az intézmény a kérelmezőkről, várakozókról és az ellátottakról nyilvántartást vezet. A személyes adatok kezelése az adatvédelmi törvény előírása szerint történik. Adatok csak a jogosult szervnek szolgáltatathatók ki. 2012. július 1-től Szolgáltatunk számára kötelező a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőről (KENYSZI) napi szintű használata, amely a kliensek TAJ alapú nyilvántartása. 2021.07.01- Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer (GYVR) használata kötelező a Család- és Gyermekjóléti szolgálatnál. A rendszer web alapú, országos szintű. A szolgáltatást igénybe vevők személyes adatait tartalmazza, s szükséges napi szinten jelenteni az ellátottak létszámát.

III. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők joginak védelmével kapcsolatos szabályok

Az intézmény vezetője gondoskodik, hogy az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők és az ellátást nyújtók emberi és állampolgári jogai érvényesüljenek. Ennek alapfeltétele, hogy mindkét fél tisztában legyen saját és a másik fél jogaival. Az intézmény vezetője biztosítja a jogok és az intézmény kötelezettségének ismertetését. A tájékoztatás alapidokumentuma a szociális törvény, a gyermekvédelmi törvény és a szociális munka etikai kódexe.

Az Érdekképviselői Fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirend meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Érdekképviselői Fórum feladata:

- előzetesen véleményezi a szakmai programot, az éves munkatervet, házirendet, tájékoztatókat
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban

- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel

Ellátottak jogai:

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményének megtartása mellett minden ellátott egyéni szükségleteit és élethelyzetét figyelembe véve személyre szabott segítségnyújtásban részesül.

Az intézmény szolgáltatásait oly módon végzi, hogy az ellátást igénylők alkotmányos jogai maradéktalanul érvényre jussanak. Különös figyelemmel az élethez és az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénylőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatást készít, mely tartalmazza az intézmény éves működési költségét, egy havi intézményi térítési díj összegét és az egy főre jutó önköltséget

Az ellátottak személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem betartásra kerül. Különösen a egészségi állapot, jövedelmi viszony, szociális rászorultság.

Az intézmény nem korlátozza az ellátottat, a személyes tulajdonát képező illetve mindennapi használati tárgyainak használatában.

Az intézmény vezetője gondoskodik igény esetén az ellátottak vagyontárgyainak, értékeinek biztonságos elhelyezéséről. Az érték és vagyonmegőrzés részletes szabályait a házirend és a pénzügyi szabályzat tartalmazza.

Az ellátottak szabad mozgását az intézmény nem korlátozza, az intézményből történő eltávozás és visszatérés rendjét a házirend tartalmazza.

Az ellátott kapcsolattartásához való joga biztosítása érdekében az intézmény a látogatási időt nem korlátozza, javasolja azonban a délelőtti és a délutáni órákat.

Az ellátott egészségi vagy mentális állapota miatt nem képes ügyei vitelére, az intézmény vezetője gondokság alá helyezési eljárást kezdeményez, vagy elősegít / biztosítja az ellátott jogi képviselővel történő kapcsolatfelvételt.

Panasztétel esetén az intézményvezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. A határidő elmulasztásakor, vagy ha a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő személyeknek nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek jogai teljes körű védelmének kötelezettségét fogalmazza meg. Előírja, hogy a gyermekeknek a gyermekjogi képviselőn keresztül is segítséget kell biztosítani jogaik megismerésében és azok érvényesítésében. A

gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Az ellátott jogi és gyermekjogi képviselő tevékenységéről és elérhetőségéről az intézmény faliújságain, szóban lakógyűléseken tájékoztatjuk a szolgáltatást igénybevevőket.

A szociális-és gyermekjóléti szolgáltatást végzőknek biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Az alapellátásban gondozási feladatot ellátó személy részére, az intézményvezető munkáltatói igazolványt állít ki, hogy a szociális szakember igazolni tudja. A feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását.

IV. Az intézmény szervezeti felépítése, szervezeti egységek, feladatkörök, létszám és szakképzettség szerinti megoszlás, intézményi tárgyi feltételei

Az Ercsi Szociális Szolgálat vegyes profilú, integrált intézmény, feladatát az alábbi szolgáltatásokkal látja el:

1. Étkeztetés
2. Házi segítségnyújtás
3. Idősek nappali ellátása
4. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
5. Ápolást gondozást nyújtó intézmény : Idősek Otthona

Intézmény székhelye: 2451 Ercsi, Lejtő sor 1

Telephelye: 2451 Ercsi, Kossuth u. 12.

Az intézmény vegyes profilú intézmény, melyben bentlakásos intézmény keretén belül alapszolgáltatás működik.

A 20 férőhelyes bentlakásos intézményben 20 férőhelyes Idősek Klubja került kialakításra.

Az intézményben biztosított a közösségi együttlétre, pihenésre, étkezésre szolgáló helyiség.

Az étkeztetés és házi segítségnyújtás feladatai ellátásához két iroda helyiséggel rendelkezik, ezt a szolgáltatást valamint a család-és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait az intézmény telephelyén látja el.

Az Ercsi Szociális Szolgálat élén az intézményvezető áll. Az intézményvezetőt nyilvános pályázat útján Ercsi Város Önkormányzatának Képviselő – testülete nevezi ki, felmentése a képviselő – testület hatásköre, munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.

Az intézmény dolgozói tekintetében a jogkör gyakorlója az intézményvezető.

Fenntartó, irányító és felügyeleti szerve, Ercsi Város Önkormányzata. A pénzügyi irányítást, felügyeletet a Pénzügyi Bizottság és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája, a törvényességi felügyeletet a Jegyző látja el.

Intézmény tárgyi feltételei

Az idősek otthonában 10 lakószoba található 2-3 ágyas, szobákkal, ahol egy főre 6 négyzetméter lakóterület jut. Emeleten található a betegszoba és 3 lakószoba a gazdasági iroda, mosókonyha, személyzeti öltöző, fürdő, WC. A meredek lépcső használatában segítségünkre van az ülőfelvonó, amelyet 1999-ben üzemelték be és azóta is kisebb hibákkal, de hatékonyan működik. Földszinten további 4 szoba, nővérszoba 2 fürdő, WC, nappali és ebédlő egybenytva

és a tálalókonyha található. Az épület hátsó részében kapott helyet az idősek nappali ellátása ahol a klubtagok napközben tartózkodnak.

A családsegítő épülete újszerű, ügyfeles iroda, 1 interjúszoba és tágas váró fogadja a klienseket. A családsegítőknak 2 a gondozóknak 1 irodájuk van. Az intézményben található egy tárgyaló és egy intézményvezetői iroda, mozgáskorlátozott fürdő, WC, amelyeket az ügyfelek használhatják.

A hatékony munkavégzés érdekében a biztonságos és egészséges környezet megteremtése mellett a munkavégzéshez szükséges segédeszközök megléte alapvető szükséglete. Az intézmény székhelye és telephelye is rendelkezik a jogszabályok által előírt helyiségekkel és felszereléssel. A foglalkozáshoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak, de gyakran hívjuk segítségül a mindennapi használati tárgyakat a tevékenységeinkhez. Az épület hátsórészében található a klub helység a gyermekek részére rendezett programok itt voltak megtartva a pandémia előtt.

Az Ercsi Szociális Szolgálat szervezeti felépítése,- a szakmai munkakörök létszám és szakképzettség szerinti megoszlása a 1. számú mellékletben található.

V. ÉTKEZTETÉS

V.1. Szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre:

Étkeztetés szolgáltatást, olyan ellátottak vehetik igénybe, akik koruk, egészségi állapotuk-fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt, a napi egyszeri meleg ételről, maguk, illetve eltartottjaik részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

V.2. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A napi egyszeri meleg ételt hétköznapiokon biztosítjuk. Az ételt a Prizma-Food Kft. által működtetett, főzőkonyhán készítik.

Az étel hétköznapiokon, 11.30-tól 12.30-ig vihető el.

Az étkezést igénybevevők, egészségi állapotuktól függően kérhetnek normál, illetve diétás változatot is. Az étel kiosztása helyben, elvitellel, illetve kiszállítással történik.

Vezetett dokumentáció:

kérelem és adatlap

megállapodás

nyilatkozat adatkezeléshez

értesítés a szolgáltatás nyújtásáról és a térítési díjról

étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

A fentebb felsorolt dokumentációkat gondozó vezeti, intézményvezető ellenőrzi.

V.3. Szolgáltatási elemek

- étkeztetés

V.4. Szolgáltató és igénybevevő kapcsolattartása

Az alapellátást igénybe vevők közvetett és közvetlen módon is kapcsolatot tartanak az intézménnyel.

Az alapellátást a házi segítségnyújtást végző csoporton keresztül biztosítjuk, mely, telefonon vagy ügyfélfogadási időben személyesen is felkereshető.

VI. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

VI.1. Szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre

Házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk azokról a személyekről, akik önmaguk ellátására koruk, egészségi állapotuk miatt saját erőből nem képesek.

Azokról a személyekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de önmaguk ellátására képesek.

A házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az, akinek egészségi állapota, valamint gondozási szükséglete indokolja a szolgáltatás biztosítását.

A szolgáltatás biztosítja:

Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését.

Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést.

A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzését, illetve elhárításában való segédkezést.

Abban az esetben, ha a szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, kezdeményezzük és együttműködünk az otthonápolási szolgálattal.

VI.2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre

A szolgáltatás hétköznapiokon 8-16 óráig vehető igénybe. A házi segítségnyújtás keretein belül alapápolási, gondozási, mentálhigiénés és érdekképviselői tevékenységet végzünk. Az ellátást igénybe vevő lakókörnyezetében történő segítségnyújtás, a természetes támaszrendszert hivatott kiegészíteni illetve pótolni. Személyi szükségletek szerinti igények felmérése, majd gondozási terv készítése az idősek otthona főnövére és a szociális gondozó feladata. A segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása mellett végezzük az alábbi tevékenységeket:

Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Törvény szerint házi segítségnyújtás biztosítja az ellátást igénybevevő számára.

Szociális segítség keretében :

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, 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, fürtekútról vízfordás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás

- fürdetés

- öltöztetés

- ágyazás, ágyneműcsere

- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése

- haj, arcszőrzet ápolás

- száj, fog és protézis ápolás

- körömápolás, bőrápolás

- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)

- mozgatás ágyban

- decubitus megelőzés

- felületi sebkezelés

- sztómazsák cseréje

- gyógyszer kiváltása

- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása

- vérnyomás és vércukor mérése

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Vezetett dokumentáció:

kérelem

gondozási szükséglet vizsgálata

nyilatkozat adatkezeléshez

értesítés a szolgáltatás biztosításáról és a fizetendő térítési díjról

nyilvántartás

tevékenységnapló napló a házi segítségnyújtásban részesülőkről

A fentebb felsorolt dokumentációkat gondozó vezeti, intézményvezető ellenőrzi.

VI.3. Szolgáltatási elemek

- gondozás

- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

VI.4. A szolgáltató és az igénybevevő kapcsolattartása

Az alapellátást igénybevevők közvetlen és közvetett módon is kapcsolatot tartanak az intézménnyel. Az alapellátást biztosító szakmai csoport ügyfélfogadási időben személyesen, és telefonon is felkereshető.

A házi segítségnyújtást igénybevevőkkel a szociális gondozók napi kapcsolatban vannak, az idősök otthona főnövére az előgondozáskor, továbbá évente két alkalommal és szükség szerint valamint a gondozási igény változása esetén tesz látogatást az ellátottnál.

VII. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

VII. 1. Szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre

Idősek klubja, elsősorban saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, igény szerint megszervezi az ellátottak étkeztetését.

VII.2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

Az ellátást igénybevevők részére egyéni gondozási terv alapján szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Az ellátottak igényének megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezési programoknak, csoportoknak. A szolgáltatás nyitott formában az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működik.

Étkeztetés:

Igénylők napi kétszeri (reggeli, ebéd), szükség esetén diétás étkezést vehetnek igénybe. Az étel helyben történő elfogyasztására és az étel elvitelére is lehetőséget biztosítunk.

Egészségügyi ellátás:

A klub dolgozói figyelemmel kísérik az ellátottak egészségi állapotát. Heti rendszerességgel biztosítjuk a háziorvosi ellátás helyben történő igénybevételét. Segítséget nyújtunk a gyógyászati segédeszközök beszerzésében, használatuk betanításában. Továbbá kapcsolatot tartunk az egészségügyi szolgáltatókkal, szükség esetén segítséget nyújtunk a szakellátások igénybevételéhez. Prevenciós feladatot látunk el, rendszeresen szervezünk előadásokat szakemberek (dietetikus, természetgyógyász, gyógytornász) bevonásával egészséges életmóddal kapcsolatos témakörökben.

Személyi higiéné

Helyben lehetőséget biztosítunk, zuhanyozásra és kisebb textíliák mosására, vasalására. Az egyéni önellátási képesség figyelembe vételével segítséget nyújtunk a tevékenységekhez.

Szabadidős programok, foglalkoztatás:

A kulturális és szabadidős programokról, a klubtagok közreműködésével évente tervezet készül. A program tervezet heti és havi bontásban a klub faliújságán kifüggesztésre kerül. Az intézményen kívüli programok (kirándulás, múzeumlátogatás) önköltségi áron vehetők igénybe. A klubban szervezett foglalkozások, előadások ingyenesek. A kreatív foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, alapanyagokat biztosítjuk.

Munkajellegű foglalkozások: A klub működésével kapcsolatos feladatok, kertgondozás, udvartakarítás. Ebben az esetben az ellátottak tájékoztatást kapnak a munka- és tűzvédelmi szabályokról.

Érdekvédelem:

A klub jól látható helyen információt nyújt az Ellátott jogi Képviselő működésével, elérhetőségével kapcsolatban.

Szociális és egyéb hivatalos ügyintézés:

A klub segítséget nyújt az ellátottak szociális és egyéb hivatali ügyintézéséhez. Ügyfélszolgálati iroda szolgáltatásához való hozzájutás segítése (személyi igazolvány, lakcím bejelentés, pénzbeli ellátás kérelme előterjesztéséhez) Közreműködés a közüzemek és az ellátott közötti problémás ügyek intézésében.

Vezetett dokumentációk:

- kérelem és adatlap
- értesítés a szolgáltatás igénybevételéről, térítési díjról
- nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója
- nyilvántartás

A fentebb felsorolt dokumentációkat gondozónő vezeti, intézményvezető-helyettes, ellenőrzi.

VII.3. Szolgáltatási elemek

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- felügyelet
- háztartási vagy háztartáspótló segítségnyújtás
- készségfejlesztés
- közösségi fejlesztés

VII.4. A szolgáltató és az igénybevevő kapcsolattartása

Az alapellátást igénybevevők közvetlen és közvetett módon is kapcsolatot tartanak az intézménnyel. Az alapellátást biztosító Idősek Klubja hétköznapiakon 8-16 óráig személyesen, és telefonon is felkereshető.

Az idősek klubja ellátottait olyan egészségi állapot változása esetén keressük fel a saját környezetében, aminek következtében a nappali ellátás szolgáltatásait időlegesen nem tudja igénybe venni.

VIII. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal család- és gyermekjóléti szolgálatként működik. A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (1. 7.) SZCSM

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

VIII.1. A szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre

Családsegítés keretében a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítséget igénylő személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzésére, krízishelyzet megszüntetésére, valamint az életvezetési képesség megőrzésére nyújtunk segítséget.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat célja:

- Ercsi város ellátási területén élő gyermekek részére a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés
- a szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése - figyelemmel kíséri a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatja a konfliktusok megoldási módját.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladata:

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

- tájékoztatja a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és a gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

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

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a családgondozással a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése,
- egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, a pedagógiai szakszolgálatok igénybevételének kezdeményezése.

A gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó hatósági intézkedések alatt álló gyermekek védelme érdekében

- a családsegítő a járási család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere által bevont feladatokban segítőként végzi munkáját, - esetmegbeszéléseket szervez.

Szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek

- figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét, feltárja a nagyszámban előforduló problémákat, a gyermekek veszélyeztetettségét és jelzi azokat az illetékes hatóság, vagy szolgáltatást nyújtó szervek felé,
- fogadja és meghallgatja a Szolgálathoz érkezőket, meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátás bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiséget,

Egyéb feladatai

- információ nyújtása a szociális ellátási formákról, azok igénybevételének módjáról, valamint segítséget nyújt azok vitelében,
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- tanácsadás nyújtása a hátrányos helyzetű személyek, csoportok részére,
- elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket,
- nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat, valamint az ezekhez való hozzáférésének megszervezi. A munkánk során kulcsfontosságú a prevenció, a humánus, az empátia, előítélet mentesség, az önkéntes együttműködés, a komplex problémamegoldás, valamint a személyi-, emberi- és gyermeki jogok védelme és tiszteletben tartása.

Jelzőrendszer működtetése:

A család- és gyermekjóléti szolgálat számára az ágazati szabályozások értelmében alapvető feladat a szolgáltatások szervezése, koordinálása, az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztető élethelyzetek megelőzése érdekében. A családsegítők számára fontos a szakmai kapcsolatrendszer kiépítése, ápolása a szakmai munka hatékonyságának előtérbe helyezésével. A szolgálat családsegítői jól működő és hatékony kapcsolatrendszer kialakítására törekсенek. Célunk a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése következtében az, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatunk látókörébe kerüljön a városunkban élő minden veszélyeztetett gyermek, a krízishelyzetbe került családok, egyének. Szolgáltatás közvetítésével, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a családgondozással a veszélyeztetés a minimálisra, s ez által a szakosított ellátási formák és a gyermekvédelmi szakellátás igénybevételének esélye is csökkenjen.

Kiemelt célcsoportok

- Krízishelyzetben lévő várandós anyák,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,

- a bántalmazottak,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.
- idősek,
- szabálysértést, bűncselekményt elkövetők.

VIII.2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formája köre, rendszeressége

Szolgáltatási elemek, tevékenységek.

- a gyermek veszélyeztetettségét, a család, a személy krízishelyzetét észlelő és jelzőrendszer működtetése,
- szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti ügyekben tájékoztatás, információnyújtás,
- ügyintézésben való segítségnyújtás,
- szociális segítő munka (családgondozás),
- környezettanulmány készítése felkérésre,
- szabadidős programok szervezése. A család- és gyermekjóléti szolgálat nyáron táborot szervez a hátrányos helyzetű gyermekek részére. Szeptembertől júniusig, pedig kéthetente gyermek klubbot szervez.
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- telefonálási, faxolási és fénymásolási lehetőség biztosítása, - kapcsolattartás helyszínének biztosítása,
- szünidei gyermekétkeztetésben való közreműködés,

A helyben nem biztosítható szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása, különös tekintettel a családterápiás, konfliktuskezelő, meditációs programok tekintetében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat által vezetett dokumentációk

- Forgalmi napló
- Családlátogatási napló
- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás
- Problémajelző adatlap
- Gyermkeink védelmében elnevezésű dokumentációs és együttműködési rendszer adatlapjai
- Jelzőrendszeri ülések jegyzőkönyve
- Hozzájárulási nyilatkozat GDPR
- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák jegyzőkönyvei

A fentebb felsorolt dokumentációkat családsegítő vezeti, intézményvezető ellenőrzi.

VIII.3. A szolgáltató és az igénybevevő kapcsolattartása

A családsegítést igénybevevők közvetlen és közvetett módon is kapcsolatot tartanak az intézménnyel. Az alapellátást biztosító szakmai csoport hétfőn 8-16 óráig, szerdán 8-18 óráig személyesen, és telefonon is felkereshető.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybevevőkkel a családgondozók napi kapcsolatban vannak. A családgondozók rendszeresen látogatják a gondozott családokat otthonukban.

IX. ÁPOLÁST GONDOZÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY: IDŐSEK OTTHONA

IX. 1. A szolgáltatás célja, feladata, ellátottak köre

Idősek Otthona elsősorban olyan nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek ápolását, gondozását végzi, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Az idősek otthonában olyan 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az idősek otthona teljes körű ellátást nyújt, biztosítja az, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek lakhatását, étkeztetését, szükség esetén ruházattal, textíliával való ellátását, egyéni ápolását, gondozását, mentális segítségét, egészségügyi ellátását, szabadidős, kulturális tevékenységet, foglalkoztatást. Ellátja lakói érdekvédelmét, segítséget nyújt hivatalos ügyek intézésében, kapcsolattartásban.

IX. 2. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások köre, rendszeressége

A teljes körű ellátás keretében biztosítjuk:

- Lakhatást, 2-3 ágyas lakószobákban, ahol egy főre minimum 6 négyzetméter lakóterület jut.
- Étkeztetést, legalább napi három alkalommal ebből egy alkalommal meleg étel biztosított. Orvosi előírásra, a lakó együttműködésével diétás étkezés (reggeli, vacsora esetén) biztosított. Az étkezés fent járók esetében az intézményi étkezőben történik, fekvőbetegeknek lehetősége van az ételt a lakószobában elfogyasztani.
- Ruházattal, textíliával való ellátást. Minden lakó használhatja saját ruházatát, ágyneműjét, egyéb – tisztálkodást segítő – textíliáit. Abban az esetben ha az ellátott megfelelő minőségű és mennyiségű ruházattal nem rendelkezik, biztosítunk öt váltás fehérneműt, hálóruhát, az évszaknak megfelelő két váltás felsőruházatot, utcai cipőt, három váltás ágyneműt, törölközőt. Az ágynemű cseréjéről és tisztításáról hetente és szükség szerint gondoskodunk. A ruházat mosásáról, vasalásáról kisebb javításáról szükség szerint gondoskodunk. A saját ruházat, textília egyéni leltározása a beköltözéskor kerül felvételre, javítására naponta és szükség szerint. Szükséges és célszerű a saját ruha és textília egyedi megjelölése. Az intézményi textília az intézményi leltáron szerepel.
- Biztosítjuk az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket.
- A tisztálkodáshoz szükséges anyagok közül e.ü. papírt, folyékony szappant, papírtörölkőt folyamatosan biztosítunk a WC és fürdő helyiségekben.
- Egészségügyi ellátást. Az egészségügyi alapellátás keretében heti egy alkalommal 4 órában biztosítjuk a háziorvosi ellátást. Segítjük a szakorvosi ellátásokhoz való hozzájutást, az ellátott egészségi állapotától függően, szállítását elsősorban az intézmény végzi. Évente hallás- és szemészeti szűrővizsgálatot szervez. Az orvos által elrendelt gyógyszer, kötszer, gyógyászati segédeszköz beszerzését biztosítjuk. Az előírt gyógy készítmények adagolásáról, kezelésekről is gondoskodunk.
- Vallásgyakorlás: az intézményben lakók vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre jutását az intézmény minden eszközzel segíti. A katolikus felekezethez tartozók részére helyben, havonta mise biztosított az intézmény társalgójában. A református istentisztelet heti rendszerességgel kerül megszervezésre.
- Az intézmény biztosítja szórakoztató és információhordozó elektronikai készülékek használatát és különböző sajtótermékeket.

- Érték és vagyonmegőrzést: Írásos megbízás alapján segítséget nyújtunk lakóink pénzkezelésében, érték és vagyon megőrzésében. A tevékenység részletes szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.
- Az ellátottak érdekvédelemét: Az Érdekvédelmi Fórum működése részletes szabályait a Házi rend tartalmazza. Az intézmény információt nyújt szóban és az intézmény faliújságain az Ellátott jogi Képviselő működésével, elérhetőségével kapcsolatban.
- Mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:
Az ellátottak részére személyre szabott bánásmódot.
A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszélést.
A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit.
Az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit.
Telefonon és levélben történő kapcsolattartást.
A gondozási tervek megvalósítását.
Támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését

Az ellátott korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szervezzük:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket. Megemlékezünk a főbb állami és egyházi ünnepekről, óvodások vagy iskolások műsorával. A Művelődési Ház időszakos kiállításaira minden alkalommal szervezünk látogatást.
Az aktuális programokat, heti bontásban faliújságon tesszük közzé. Az éves mentálhigiénés és foglalkoztatási tervet az intézmény faliújságain található.
- Az intézményen belüli foglalkozásokhoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosítjuk. Az intézményen kívüli programok önköltségi áron vehetők igénybe, ebben az esetben törekszünk az akadálymentes személyszállításra.

Az Idősek Otthona működésével kapcsolatos foglalkozásokat is szervez:

- kertészkedés
- udvartakarítás
- szobanövények ápolása

A lakók feladatvállalása önkéntes, a munka jellegétől függően tájékoztatást kapnak munka tűzvédelmi és higiénés szabályokról.

IX. 3. Ápolási, gondozási feladatok jellege

Bentlakásos intézményekben a gondozási tevékenység összetettségéből eredően team (vezető ápoló, ápoló-gondozó, szociális és mentálhigiénés szakember, orvos) munkát igényel. Az egyén hatékony segítségének alapja a gondozási terv készítése. A gondozási tervet az ellátott személlyel ismertetve készítik a szakemberek. Fontos a dokumentáció – évente és szükség szerinti - értékelése ellenőrzése, elméleti tartalom és a gyakorlati megvalósítás összehangolása.

Gondozási tevékenység: Az intézményi szolgáltatást igénybevevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, mely során az ellátott, szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül. A komplex segítségnyújtás, az ellátott egyéni szükségletének megfelelően, a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő testi-szellemi működés javítását célzó tevékenységek összessége.

A gondozási tevékenység elemei:

- Ápolási tevékenység: A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az egyén önellátási képességének figyelembevételével, segítséget nyújtunk:

- A testi higiéné biztosításához szükséges tevékenységekben
fürdés, mosakodás, haj- és körömápolás
inkontinencia kezelés
stomás betegek higiénéjének biztosítása
testápolás
borotválás
szájhigiéné
öltözködés
- A környezeti higiéné biztosításában:
ágyazás, ágynemű csere
szekrény, éjjeliszekrény rendbetétele
hűtőszekrényben tárolt élelmiszerek figyelemmel kísérése
- A korszerű, egészséges – szükség esetén diétás táplálkozásban:
korszerű táplálkozási szokások kialakítása
szükséges diéta ismertetése (írásban és előadások formájában is)
megfelelő mennyiségű folyadékbevitel
szükség esetén etetés
- A mozgásnál:
gyógyászati segédeszközök helyes használata
a rendszeres gyógytornán való részvétel (kedd, csütörtök)
a mozgás (helyzet- és helyváltoztatásban)
gyógy masszáz

Háziorvos megbízásából, végzett egészségügyi ellátás:

injekciózás, vérvétel
gyógyszerelés
sebkezelés, kötözés stb.
beöntés
katéterezés (női)

Rendszeresen (naponta) és szükség szerint folytatott egyéb ápolási tevékenységek:

vérnyomásmérés
testsúlymérés (havonta)
vércukor vizsgálat
Betegápolási megfigyelési tevékenység

Egyéb gondozói feladatok:

ápolási és kezelési eszközök rendbetétele, fertőtlenítése
gondozási – ápolási dokumentáció készítése
átadónapló, egészségügyi karton, gyógyszernyilvántartás, vizitfüzet vezetés

Elhunytal kapcsolatos feladatok:

elkülönítés
orvos értesítése
hozzátartozó értesítése
öltöztetés

szellőztetés, fertőtlenítés
leltár felvétele, egyéb dokumentáció

Mentálhigiénés tevékenység: A lelki egyensúly fenntartására és a krízishelyzetek korai felismerésére irányuló segítő tevékenységek összessége. Hatékony mentális támogatáshoz szükséges az ellátott életútjának megismerése, humán erőforrásinak feltérképezése, majd egy biztonságot adó segítő kapcsolat kialakítása. A kompetencia határok betartása mellett, aktivitást, önmegvalósítást és közösségépítést segítő tevékenységek. Segítséget nyújtunk a lelki egészség megtartásához, és a magasabb rendű szükségletek biztosításához:

kapcsolattartás
kulturális igények kielégítése
szabadidős tevékenységek
kiscsoportos foglalkozások
érdekvédelem
szociális ügyintézés
egyéb hivatalos ügyek intézése

Prevenció és rehabilitáció: Az egészség megőrzését, visszaállítását célzó tevékenységek.

Főbb elemei:

csoportos ismeretterjesztő előadás
csoportos torna
egyéni torna
gyógyászati segédeszköz használatának segítése

Konfliktus kezelés: Az egyén élethelyzetéből, a közösségi együttlétből adódó problémák kezelése olyan módszerek alkalmazásával, mely a lelki egyensúly fenntartására törekszik. A társas kapcsolatok elmélyülésének elősegítése, az izoláció feloldása, a konfliktus okának feltárása, kezelése, az egyéni esetkezelés és a közösségi szociális munka eszközeivel.

Terápiás és szabadidős kiscsoport működtetése

Bentlakásos intézményben vezetett dokumentumok:

kérelem
nyilvántartás
előgondozás adatlap
gondozási szükséglet értékelő lap
értesítés az intézményi nyilvántartásba vételről, valamint várólistáról
értesítés a soron kívüli elhelyezési kérelem nyilvántartásba vételéről
értesítés a férőhely elfoglalásáról
értesítés az intézményi és a személyi térítési díjról
megállapodás
egyéni gyógyszernyilvántartás
egyéni gondozási tervdokumentáció, ápolási terv
lakónyilvántartó
eseménynapló
mentálhigiénés gondozási- és foglalkoztatási napló
egészségügyi törzskarton
térítési nyilvántartó lap

A fentebb felsorolt dokumentációkat nővér, főnővér vezeti, intézményvezető ellenőrzi.

Melléklet:

1. az intézmény szervezeti ábra

/a szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszám és szakképzettség szerint megoszlása/

A fenntartó 232/2021 (VIII.31.) határozata szerint a Szakmai program 2021. augusztus 31. napján lép hatályba

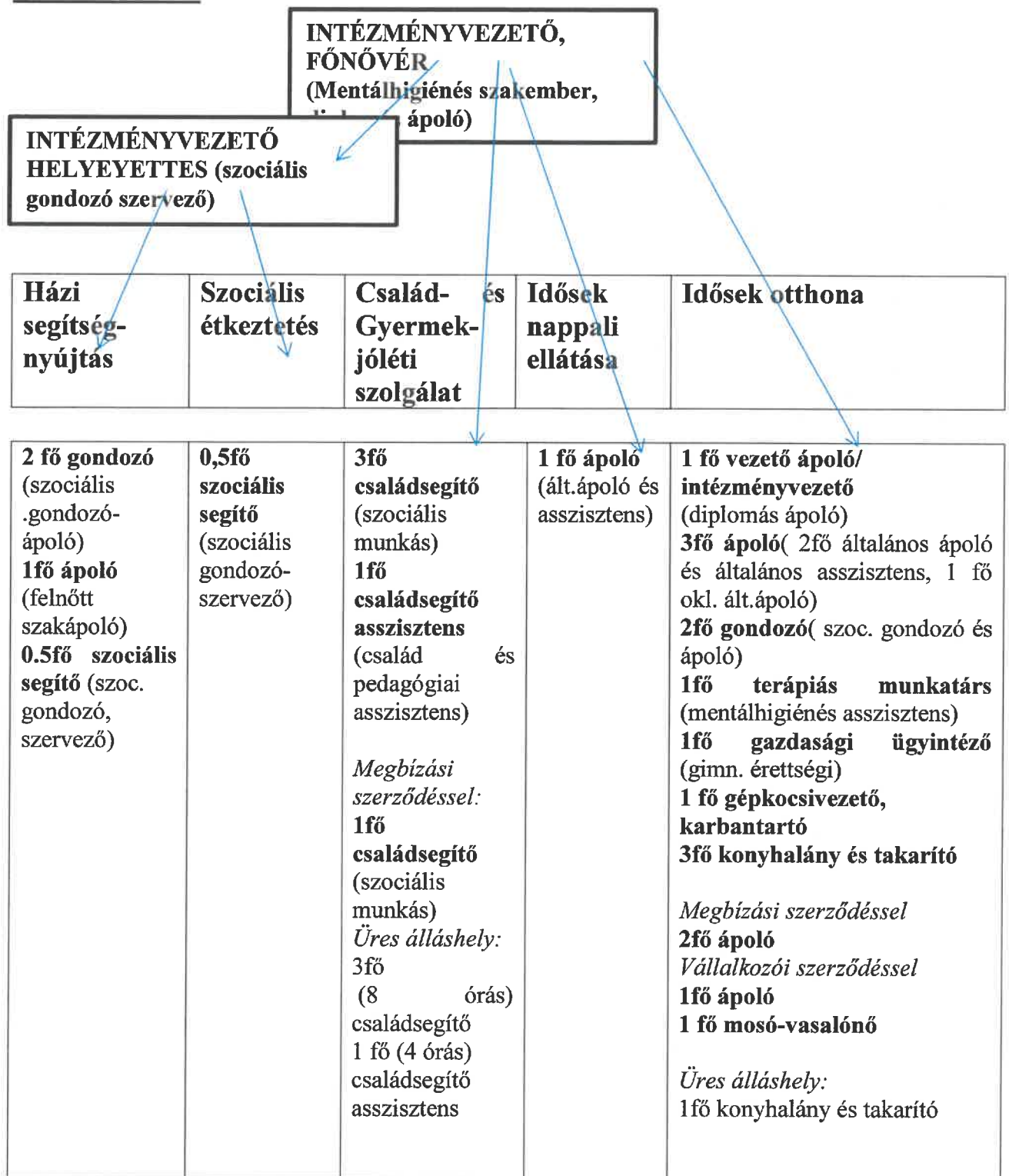
Ercsi, 2021.08.31.

Készítette:

Cserkutiné Herédi Erika
Intézményvezető



Szervezeti ábra



Összesen: 28 fő dolgozó

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a Szakmai Program 2021. augusztus 31. napján lép hatályba.

Ercsi, 2021. 08.31.

Cserkutiné Herédi Erika
Cserkutiné Herédi Erika
intézményvezető



Jelen Szakmai Programot Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 232/2021. (VIII.31.) határozatával jóváhagyta.

Szabó Tamás
Szabó Tamás
polgármester



NYILATKOZAT

Az intézmény Szakmai Programját az Érdekképviselői Fórum megtárgyalta és elfogadta.

Ercsi, 2021.08.12.



Nové Rita Erzsébet

Érdekképviselői Fórum elnöke