



**SZADAI SZOCIÁLIS
ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
SZAKMAI PROGRAMJA**

Szada, 2023. január 30.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

I.1. Az intézményre vonatkozó adatok	4.
I.2. Általános szabályok	4.

II. SZERVEZETI EGYSÉGEK

II.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás	7.
II.1.1. A szolgáltatás célja	7.
II.1.2. A megvalósítani kívánt program tényleges bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	10.
II.1.3. Feladat a gyermekjóléti szolgálat biztosítása érdekében	12.
II.1.4. Feladat a szociális segítő munka keretében	13.
II.1.5. Feladat az ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében	14.
II.1.6. Az ellátás igénybevételének módja	15.
II.1.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	19.
II.1.8. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.	19.
II.2. Étkeztetés	
II.2. 1. A szolgáltatás célja, feladata	23.
II.2.2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	23.
II.2.3. A megvalósítani kívánt program bemutatása	24.
II.2.4. A biztosított szolgáltatási elemek formái	25.
II.2.5. Az étkeztetés ellátás igénybevételének módja	25.
II.2.6. Más intézményekkel történő együttműködés módja	26.
II.2.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	26.
II.3. Házi segítségnyújtás	
II.3.1. A szolgáltatás célja, feladata	26.
II.3.2. A megvalósítani kívánt program bemutatása	27.
II.3.3. Az ellátás módja	27.
II.3.4. Az ellátás rendszeressége	29.
II.3.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja	29.
II.3.6. Az ellátandó célcsoport megnevezése	29.

II.3. 7. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek	29.
II.3.8. Az ellátás igénybevételének módja	29.
II.3.9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	30.
II.4. Nappali ellátás	
II.4. 1. A szolgáltatás célja, feladata	30.
II.4.2. Az ellátandó célcsoport megnevezése	31.
II.4.3. A megvalósítani kívánt program bemutatása	32.
II.4.4. A biztosított szolgáltatási elemek formái	32.
II.4.5. Az étkeztetés ellátás igénybevételének módja	34.

III. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

III.1. Az ellátottak jogai	35.
III.2. A szolgáltatást végzők jogai	37.

IV. SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

IV.1. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása	37.
IV.2. Etikai kérdések	38.
IV.3. Titoktartási kötelezettség	39.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Bevezető

Szada Nagyközség Önkormányzata a szociális törvényben foglalt alapelvek mentén hozta létre a Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központot, melynek alapításával a település szociálisan rászorult lakosainak hatékonyabb segítségét tűzte ki feladatul. Az önkormányzat nagy hangsúlyt fektet a Szadán élők szociális biztonságának megteremtésére, megőrzésére. A Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ (SZAK) feladata ezért, hogy átlátható és a szükségletek alakulásával átjárható ellátást, szociális gondoskodást nyújtson az aktív és időskorú személyeknek.

Az intézmény alap ellátása minden nehéz szociális helyzetbe kerülő család, idős és aktív korú ember számára nyitva áll.

A szakmai program tükrözi azt az önkormányzati és intézményi filozófiát, amely magába foglalja a szakterülettel kapcsolatos jogszabályi és emberi elvárásokat, a feladatok meghatározását, a szolgáltatások igénybevételének módját és a szolgáltatások közép és hosszú távú fejlesztési célkitűzéseit.

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

I.1. Az intézményre vonatkozó adatok

Az intézmény neve: Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ

Rövidített neve: SZAK

Székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 76.

Tel: 70/199-95-70, 28/503-625

e-mail: szak@szada.hu

Működési területe: Szada Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területe.

Fenntartó neve: Szada Nagyközség Önkormányzat (a továbbiakban: Fenntartó)

Fenntartó székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 88.

II.2. Általános szabályok

A szolgáltató intézmény szakmai programja tartalmazza:

- a szolgáltató intézmény nevét, székhelyét,
- a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az ellátandó célcsoport megnevezését, az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát és módját,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit,
- a biztosított szolgáltatásokat.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, a szolgáltatást igénybe vevőkre, valamint a Szolgálat szakmai működtetésében, szolgáltatások nyújtásában közreműködő személyekre. A Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központban folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik:

- Magyarország Alaptörvénye
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.)
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet),
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet),
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- a családok támogatásáról szóló 1998. LXXXIV. törvény,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm.rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet,
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekvédelmi szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm.rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm.rendelet,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény,
- a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm.rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,

- Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzübeli és természetbeni támogatások rendszeréről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló 2/2020. (III. 1.) önkormányzati rendelet,
- Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a helyben biztosított egyes pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 23/2020. (X. 30.) önkormányzati rendelet.

II. SZERVEZETI GYSÉGEK

II.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatás

1. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ szociális és gyermekjóléti alapellátás nyújtásával hozzájárul Szada Nagyközség közigazgatási területén:

- a szociálpolitikai célok megvalósításához,
- a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez,
- a lakosság életminőségének javításához,
- a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének elősegítéséhez,
- a társadalmi kohézió erősítéséhez,
- az ellátási területen élő lakosság szükségleteihez, igényeihez leginkább alkalmazkodó, hatékony és átlátható struktúra kialakításához.

Cél az Egyesült Nemzetek Szervezetének New York-i, a gyermekek jogairól szóló Egyezményében, Magyarország Alaptörvényében meghatározott gyermeki jogok érvényre juttatása érdekében a Gyvt. által meghatározott szolgáltatások koordinálása, szervezése. A Szolgálat az alapfeladatain túl - a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztettségének megelőzése érdekében - a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló, egyéni és csoportos programokat nyújt Szadán.

A szolgáltatások hangsúlyos elemei:

- az emberi értékek,
- jogok és kötelezettségek,
- a családmegtartó és támogató szolgáltatások,
- családok segítése, képessé tétele az otthonukban nyújtott szolgáltatásokkal,
- egyénre szabott szolgáltatások,
- team munka, a gyermekek védelmében közreműködő speciális kompetenciákkal, ismeretekkel bíró szakemberek együttes tevékenysége.

A célok elérése érdekében az Intézmény a preventív es korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt a szolgáltatásokat igénybe vevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez önkéntesek és segítő közösségek bevonásával. A szakmai tevékenység hangsúlyos eleme a szociálismunka módszereinek es eszközeinek használata a kliensek- gyermekek- védelme érdekében. A gyermekjóléti szolgáltatás - a gyermekek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, melynek fókuszában a gyermek áll. A szociális munka eszközeinek és módszereinek alkalmazásával szolgálja a gyermek testi, lelki egészségének megőrzését, elősegíti a gyermek családban történő nevelkedését, veszélyeztettségének megelőzését, a kialakult veszélyhelyzet megszüntetését. Tevékenysége körében összegyűjti illetékességi területén a gyermekkel kapcsolatos információkat, tájékoztatást nyújt a családokat érintő támogatási lehetőségekről, segíti a családokat, ill. a gyermekeket érdekeik érvényesítésében, a család tagjaival es a humánszolgáltató rendszer más tagjaival együttműködve támogatást ad ahhoz, hogy a gyermek otthoni környezetében

kiegyensúlyozottan nevelkedhessen. A humán szolgáltatások biztosításával igyekszik elkerülhetővé tenni a hatósági beavatkozást. Megteremti annak lehetőségét, hogy a szükséges (elkerülhetetlen) hatósági intézkedéseket körültekintő előkészítő munka után hozza meg a hatóság.

A családsegítés a szociális, vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok, tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, adósságterhekkkel, lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékosokkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek számára, illetve az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családsegítés a szociális munka eszközeivel nyújt segítséget a hozzá forduló igénybe vevő számára. A segítő és a segített közös munkálkodásának célja, a szakember támogatása mellett a probléma felismerését, megfogalmazását követően, hogy az egyének, családok, csoportok, közösségek hatékony megoldási mechanizmusokat alkalmazva érjenek el eredményt kapcsolati konfliktusaik, problémáik kezelésében. A családsegítés szolgáltatás feladata a hátrányos helyzetű egyének, családok, csoportok problémáinak leküzdése, hogy csökkenjen a társadalmi kiszolgáltatottság, a periférikus helyzet.

A családsegítés keretében biztosított tevékenység során az igénybe vevők pontos információt kaphatnak a lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről. A különböző települési támogatások, pénzügyi-, természetbeni szociális ellátások igénybevételével megelőzhetőek a válsághelyzetek, a hajléktalanná válás.

A családsegítés az egyének/családok/közösségek számára nyújtott professzionális támogatás ahhoz, hogy életüket emberi módon, lehetőségeikhez képest kiegyensúlyozottan élhessék. Ebből kiindulva általános „probléma specifikus” szociális szolgáltatásnak tekintendő.

A szolgáltatás célja és feladata az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, az ezekhez való egyenlő hozzáférés, az egyenlő szükségleteire szabott segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés.

Alapelvek, értékek, melyek a szolgáltatást nyújtó, a szolgáltatást igénybe vevő oldaláról alapvetően fontosak és követendőek:

- A gyermeki és szülői jogok maradéktalan érvényesülése.
- Az autonómia, a kliens értékének, akaratának, méltóságának és jogainak tiszteletben tartása.
- Mindennemű hátrányos megkülönböztetés, előítélet elutasítása.
- Együttműködés kezdeményezése és fenntartása azok körében, akik osztoznak a klienssel kapcsolatos szakmai felelősségben.
- A szolgáltatást nyújtó részéről a titoktartás, az információ felelős kezelése.
- A kliens széleskörű tájékoztatása a rendelkezésre álló lehetőségekről, az együttműködés menetéről, formáiról, várható következményeiről.
- A közös munka kiindulópontja a család által elmondottak.
- A szolgáltatás nyújtása során az intervenciónak a hatékonyságot és hatásosságot kell szolgálnia, szem előtt tartva a minimalizálás követelményeit.
- Azokban a helyzetekben, ahol dönteni kell, a gyermek biztonsága és érdeke a legfőbb érték.
- A szolgáltatást igénybe vevő családoknak, nemcsak problémái, hanem

- lehetőségei is vannak, de a változáshoz elsősorban az ő erejük szükséges.
- A gyermeknek támogató családra van szüksége.
 - A szociális munkát végző a kliens függőségi helyzetével nem élhet vissza, munkája során a segítségnyújtás a döntő, csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végezhet kontroll tevékenységet.
 - Összeférhetetlen a család gondozás folyamán a szociális munkát végző és a kliens közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi és üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.
 - A szociális munkát végző tevékenységről beszámolóval tartozik szakmai felettesének, és egy személyben felelős azért, hogy a szakmai standardoknak és jogszabályi követelményeknek megfelelő munkát végezzen.

A szakmai tevékenységet meghatározza a szociális munka etikai kódexe. A segítő szakemberek nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végzik munkájukat.

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

A megvalósítani kívánt program a szociális munka módszereit alkalmazva a gyermekek, egyének, családok, csoportok segítésére, képessé tételére törekszik. A személyes segítő munka keretében az igénybevevők megküzdési képességeinek, problémamegoldó stratégiájának növelése az elérendő cél.

A Szolgálat által nyújtott, az SzCsM rendeletben rögzített szolgáltatási elemek.

Tanácsadás - az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

Esetkezelés - az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

Megkeresés - szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

Ellátott feladatok- minimumszolgáltatás

- információnyújtás,
- jelzőrendszer működtetése,
- kríziskezelés,
- esetmenedzselés - koordináció
 - ellátásokhoz való hozzájutás segítése - közvetítés szolgáltatásokhoz (Intézményen belül és kívül) pénzügyi, természetbeni ellátások nyújtásához alapvető szolgáltatás (a Fenntartó rendeletében meghatározott kompetenciák szerint)
- általános tanácsadások (szociális, életvezetési, mentális, háztartásgazd., stb.),

- családsegítés/családgondozás/gyermekjóléti szolgáltatás esetén családgondozás alapellátásban,
- szabadidős programok szervezése,
- egyéni es csoportos készségfejlesztés,
- közösségfejlesztés (helyi közösségi kezdeményezések támogatása),
- folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a Forrás Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egységével (a továbbiakban: Központ).

Ennek kapcsán az igénybe vevők esetében a problémamegoldó készség, képesség kialakulása, fejlődése, a hatékony konfliktuskezelés módszereinek átvétele, az egyén és a társadalom közötti kapcsolatrendszer erősödése, egyéni érdekérvényesítés, közösségi részvétel megvalósulása a cél. A családsegítő feladata, hogy figyelemmel kíséresse az ellátási terület lakosságának szociális, mentális helyzetét, az észlelt konfliktusokra, problémákra hatékonyan reagáljon.

Megoldási javaslatokat dolgozzon ki és továbbítsa azon szervek, intézmények fele, ahol mód és lehetőség nyílik a nagyobb méretű, társadalmi problémává nőtt helyzetek kezelésére, megoldására.

Feladata, hogy kezelje, illetve megelőzze azon okokat, melyek a szociális, mentális problémák kialakulásához vezettek. Krízishelyzet esetén gyors, hatékony helyzetfelismerést követően feladat a krízis megszüntetése, továbblépés kidolgozása. A szociális szakember segítséget nyújt a családban jelentkező működési zavarok, illetve családon belüli konfliktusok kezelésében megoldásában.

3. A SZAK feladata a gyermekjóléti szolgálat biztosítása érdekében:

A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, a támogatásokhoz való hozzájutás lehetőségéről.

- A gyermek, illetve törvényes képviselője tájékoztatást kap mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.

A tájékoztatás szervezése során cél, hogy arról a gyermek – fejlettségétől függően - önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.

- A Szolgálat munkatársai naprakész információs bázist működtetnek. Ügyfélfogadási időben és a családsegítés keretében a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében teljes körű tájékoztatást, segítséget nyújt a gyermek vagy törvényes képviselője kérelmének előterjesztéséhez, szükség esetén kezdeményezi a pénzbeli ellátás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgáltatónál.

A szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése tanácsokkal való ellátása, valamint számára a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése.

- A cél a lehető legkorábbi időtől a segítség megszervezése valamennyi érintett szakember es intézmény hatékony együttműködésének biztosításával.
- A Szolgálat ügyfélfogadási időben és a családgondozás keretében a szociális válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükséges esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.

- A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja az örökbefogadás lehetőségéről, az örökbefogadást közvetítő civil szervezetekről, valamint arról, hogy melyik gyámhivatal, területi gyermekvédelmi szakszolgálat ad részletes tájékoztatást az örökbefogadási eljárásról. Az illetékes védőnőt haladéktalanul tájékoztatja, ha a várandós anya szociális válsághelyzetben van.
4. A SZAK feladata a szociális segítő munka keretében
- Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermekek gondozásában, ellátások megszervezésében.
 - Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása céljai elérése érdekében, számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.
 - A települési Szolgálat családsegítő szakembere alapellátás keretében gondozza a gyermeket.
 - A gondozást tervezett módon határidő megállapításával végzi. Személyes segítő kapcsolat keretében támogatja a gyermeket (és a családot) a veszélyeztető körülmények elhárításában, összehangolja a gyermek érdekében rendelkezésre álló szolgáltatások igénybevételét stb.
 - Ha az alapellátás keretében végzett családgondozás - a gyermek és/vagy szülő együttműködésének hiányában, vagy más körülmény miatt - nem vezet eredményre, illetve a gyermek veszélyeztetettsége fokozódik, akkor megkéri a gyermek ügyében illetékes más humán szolgáltatók (oktatási-nevelési intézmény pedagógiai vélemény, védőnői vélemény stb., ha releváns az ügyben) írásbeli véleményét.
 - Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
 - Az aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetkonferenciát szervez.
5. A SZAK feladata az ellátásokhoz és a szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében
- Figyelemmel kíséri a személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket, illetve szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
 - Együttműködik a területen található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
 - A válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban.
 - Segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A SZAK feladata a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak elkerülése céljából

- a Gyvt. 39. § (2) bekezdés d) pontja alapján a szolgálat szabadidős

programokat szervez, és nyilvántartást vezet a településen elérhető szabadidős programokról, táborozási lehetőségekről, illetve saját rendezvényeket bonyolít le. A programok célja a szabadidő hasznos eltöltése.

- Ennek érdekében az Intézmény kapcsolatot tart a településen működő művelődési intézménnyel, ifjúsági szervezettel, programjaikról tájékoztatást ad a gyermekeknek, a szülőknek, valamint az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógusnak, gondozási tevékenységbe ágyazottan, információs táblán, jelzőrendszeri tagok, civil szervezetek bevonásával, műhelymunka keretében, intézményi honlapon.
- Szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megvalósítása a nehéz élethelyzetű szülőnek aránytalan nehézséget okoz.
- Kezdeményezi, hogy a köznevelési, kulturális intézmények, társadalmi szervezetek a gyermek testi-, lelki egészségvédelmét biztosító programot szervezzenek, ezek szervezésébe bekapcsolódik. Ennek érdekében az igényeket, lehetőségeket folyamatosan figyelemmel kíséri, kiemelten a preventív, a mentálhigiénés, a személyiségfejlesztő csoportok, a klubok, az önszorgató- és kortárssegítő csoportok vonatkozásában.

A SZAK feladata a hivatalos ügyek intézésének közreműködése ügyekben

- Folyamatosan bővülő, széleskörű információs bázist működtet.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó minden területről és a gyermekeket, szülőket érintő szolgáltatásokról, ellátásokról a szükséges információkat **össze gy ű j t i**.
- Az ügyintézésben, a személyes segítő munkába építve, továbbá a nyitvatartási időben biztosított információadással segítséget nyújt a gyermekeknek, illetve a szülőknek az ügyeik hatékony intézéséhez, tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről. A gyámhatóság, a bíróság, rendőrség, a Fenntartó, más ellátási területen működő család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.

6. Az ellátás igénybevétele módja

A Szolgálat által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes, a segítséget kérők problémái különféle szinteken jelentkeznek. Az önkéntesség előfeltételezi az igényekhez és szükségletekhez igazodó időbeli korlátokat. A megkezdett segítő folyamat, az esetkezelések, csoportmunkák rendszerességét az érintettek, a segítő és segített határozza meg.

Az Intézmény nyitvatartási idejének kialakításával igyekszik a település lakossága számára a szükségletek szerinti elérést biztosítani, tekintettel, hogy a segítő folyamat, az esetkezelés meghatározott időközönkénti személyes kapcsolatot feltételez, amelyhez a segítő szakember jelenléte elengedhetetlen. Ennek gyakorlatát a szakmai protokollok betartása mellett a helyi igények figyelembevételével kerül kialakításra.

A családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése során szervezetektől, személyektől kapott jelzés alapján a családsegítő feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés megjelölt céljáról, tartalmáról.

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásáról szóló 2009. évi LXXII. törvény 9. § (3) és (4) bekezdése szerint a rendőrség értesítése alapján a távoltartó határozat meghozatalát követő huszonnégy órán belül együtt élő kiskorú hozzátartozó esetében a

családsegítő köteles a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni, velük segítő kapcsolatot kezdeményezni, a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

Az Intézménynél személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követően (amennyiben szükséges azonnal) a családsegítő előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

A családsegítő a szolgáltatás igénybevétele előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogviszony megszűnésének eseteiről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás igénybevételekor köteles:

- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az Intézményben a Szoc.tv. valamint a Gyvt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat közli.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevővel történő kapcsolatfelvételének dokumentálása a szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás, a nyilvántartásban, esetenaplóban kerül dokumentálásra. Ebben az esetben a segítségnyújtás szakmai tartalma az ellátás igénybevételekor - az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva -, írásban kerül rögzítésre. Ez utóbbi esetben az ellátás igénybe vételéről az Intézmény és az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője NM. rendelet 8§ -a értelmében az együttműködési megállapodást egy évre köti, utána annak indokoltságát felül kell vizsgálni kivéve, ha hatósági intézkedés határozza meg a segítő munkát. Az esetenapló tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre történő javaslat megtétele; a gyermek nevelkedésének megtervezése érdekében a környezettanulmány, cselekvési és intézkedési terv, védelembe vétel esetén a családi, egyéni gondozási terv elkészítése, az egészségügyi lap, a helyzetértékelés a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerben történik. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett tevékenységnek a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérülése nélkül, a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira.

A szolgáltatást igénybe vevő esetében az első találkozás az ügyfélszolgálati irodában, a szolgáltatást igénybe vevő lakásán, a problémától függően egyéb helyen történik. A felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés színterének a megbeszélésére.

Jelzés esetében (hatósági, jelzőrendszeri) a szolgáltatás igénybe vevő lakásán, aktuális

tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, köznevelési intézmény, stb.) történik az első találkozás. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyén történik. Szükség esetén a családsegítő családlátogatás keretében keresi fel a szolgáltatást igénybe vevőt.

A dokumentációs rendszer szakmai tartalmát és megfelelőségét az intézmény vezetője - legalább negyedévente - ellenőrzi.

A szolgáltatás igénybe vehető önként, más intézmények/személyek jelzését követően, valamint hatóság által kötelezett formában. A szolgáltatás térítésmentes.

A működtetett észlelő- és jelzőrendszer jelzése kapcsán a családsegítő felkeresi a problémákkal küzdő, veszélyeztetett gyermekeket, azok családjait, valamint a jelzést adó intézmény szakembereit. Információkat gyűjt a társintézmények addig megtett intézkedéséről.

A család és a gyermek számára felkínálja a segítséget a közös problémamegoldás érdekében. Együttműködési készség hiánya veszélyeztetettség esetén más gyermekvédelmi, hatósági intézkedést kezdeményez. A szociális szakember a kliens érdekeit képviseli, személyes adatait, problémáit bizalmasan kezeli. Munkáját a szakmai etikai kódex alapelveinek megfelelően végzi.

A Szolgálat elérhetősége:

Szada, Dózsa György út 76. szám alatt

Hétfő: 8.00 - 18.00óra

Kedd: 8.00 - 16.00óra

Szerda: 8.00 - 16.00óra

Csütörtök: 8.00 - 16.00óra

Péntek: 8.00 - 14.00óra

Tel.: +36/28/503-627, 70/199-95-70

Központi e-mail: szak@szada.hu

7. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport, a szolgáltatást igénylők korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. Az Intézmény az általa nyújtott szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza. Annak érdekében, hogy az Intézmény szolgáltatásai a lakosság körében megismertetésre kerüljenek, szoros kapcsolatot tart fenn más szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi szolgáltatókkal, civil szervezetekkel.

A szolgáltatások elérésében az igénybe vevő a kapcsolatfelvételt megteheti személyesen, valamint ügyfélfogadási időben, telefonon, email-en, postai úton levélben.

Ezen túl az Intézmény időszakosan a helyi nyomtatott és elektronikus sajtó útján is tájékoztatást nyújt. Az Intézmény szolgáltatásairól szóló szórólapjai az együttműködő partnereknél, jelzőrendszeri tagoknál is elérhetőek.

Az Intézmény a helyi médiában, telekommunikációs csatornákon eseti jelleggel közzéteszi;

- a szolgáltatások igénybevételének módját, formáit,
- a szolgáltatások elérhetőségét.

Ezen túl az Intézmény munkatársai lakossági fórumokon, közösségi rendezvényeken vesznek részt, segítve ezzel a lakossági tájékoztatást.

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

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

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A dokumentumokat az Intézményből csak területi munkavégzés céljára és idejére lehet kivinni.

A szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti alapellátások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az Intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető Magyarország Alaptörvényében előírt jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Amennyiben a klienst, az ellátást igénybe vevőt bármilyen sérelem éri, panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztévőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az Intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelméről külön jogszabályok rendelkeznek: Az itt nem szabályozott egyéb kérdésekben, a tevékenység vonatkozásában a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett gyermeket, egyént, családot, családtagot ne lehessen felismerni.

Az Intézmény dolgozója a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

Az Intézmény főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója a segítséget kérővel tartási, életjáradéki, illetve öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként, illetőleg gondnokaként nem jelölhető ki.

Az Intézmény vezetője, valamint az Intézmény dolgozói kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

Az Intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az ellátott jogi képviselő, a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön. Biztosítja továbbá, hogy a jogi képviselők az Intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthesse, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátott jogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

A gyermekjóléti alapellátást igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos speciális szabályok:

A gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez,
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez,
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez,
- a gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak,
- ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia,
- ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek,
- a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék,
- ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben, a Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen,
- ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen,
- a fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz,
- a gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- örökbefogadó családban, vagy más családot pótló ellátás formájában a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez,
- a gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására,
- ha a törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülői felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz,
- a gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést,

ruházattal való ellátást, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa,

- a gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon,
- a gyermek szülője – ha a törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni,
- a gyermek szülője köteles gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani, gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni, gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni, gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

Az Intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Az intézményvezető tizenöt napon belül érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt. Az Intézmény munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az Intézményben foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

II.2. Étkeztetés

1. A szolgáltatás célja:

A napi egyszeri meleg étel biztosítása, a helytelen táplálkozási szokás miatt kialakult hiánybetegségek visszaszorítása, valamint a napi egyszeri meleg étel biztosításával az igénybe vevők számára lehetőséget nyújtani az éhezés-, vagy a több napos, esetlegesen romlott ételek fogyasztásának elkerülésére.

Lehetőséget biztosítani azon rászorulóknak részére, akik egészségi állapotuk, vagy koruk miatt az önálló életvitelt, már csak e szolgáltatás igénybevételével képesek fenntartani.

2. Ellátandó célcsoport megnevezés

Célcsoportja a Szada Nagyközség Önkormányzata illetékességi területén lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A szociális rászorultság feltételeit, a törvényi előírásoknak megfelelően, a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelet szabályozza.

Szociális jellemzők

Az idősek korcsoportján belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel

az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. Számukra a szociális étkeztetés egy biztos napi meleg ételt jelent, így az igénybevétel anyagi biztonságukat növelheti.

Ellátási szükséglet

A Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ figyelemmel kíséri a településen élő időskorú lakosság szociális, egészségi helyzetét és a jelentkező új ellátási igényeket lehetőségeikhez mérten igyekszik teljesíteni.

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

Az 1993. évi III. törvény kötelezően előírt étkeztetés megszervezése oly módon történik, hogy a településen élők számára a szolgáltatások elérhetősége és szakmai színvonala azonos legyen. Az étkeztetés, mint szolgáltatás biztosításával a települési önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a szociálisan rászorult személyek lakókörnyezetükben önálló életvitelüket fenntarthassák. Sem egyéni, sem társadalmi szinten nem közömbös, hogy hányan és milyen állapotban érnek meg mind magasabb életkort. Egyéni és társadalmi érdek, hogy az emberek lehetőleg egészségesek legyenek, a helyes táplálkozási szokások kialakítása ezt nagymértékben képes elősegíteni. A település lakosságának egészségi állapotára jellemző, hogy gyakran már fiatal korban jelentkeznek a szív-és érrendszeri, a daganatos és mozgásszervi betegségek. Önmaguk ellátása nehezített, így előfordul a több napos – esetlegesen romlott - étel elfogyasztása. A napi egyszeri meleg, változatos étkeztetés biztosításával ez a probléma elkerülhető, valamint az éhezés is megelőzhető.

Rendelkezésre álló adataink azt mutatják, hogy a településen megfigyelhető kisebb emelkedés az egyszemélyes háztartások számában. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy az étkeztetésben egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Az étkeztetést elsősorban a koruk és egészségi állapotuk miatt veszik igénybe az ellátottak, vagyis nyugdíjas 65 év feletti idősök. Az egyszeri meleg étel biztosításával, házhoz szállításával az idősek, rászoruló, betegek az egyik legfontosabb szükséglete lett kielégítve.

4. A biztosított szolgáltatási elemek formái, tartalma, módja

Gondoskodás meleg ételről alkalmilag, vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, vagy a szolgáltatónál. A szociális rászorultság feltételeit a törvényi előírásoknak megfelelően a Szada Nagyközség Önkormányzat képviselő testülete térítési díj rendeletében határozza meg. A személyi térítési díj az ellátottak jövedelmi helyzetét alapul véve jövedelem sávosan határozza meg a fizetendő személyi térítési díjat. Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, akkor a szolgáltatás lemondását legalább egy munkanappal a lemondást megelőzően a Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központban személyesen, vagy telefonon, vagy e-mailben be kell jelenteni.

A feladatellátás tartalma

Az étel elkészítése a szadai Gyermekelelmezési és Szociális Étkeztetési Konyhán történik. Az étkeztetés keretében biztosított élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalma a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelel.

5. Az étkeztetés ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.évi SzCsM rendeletnek-, és Szada Nagyközség Önkormányzatának hatályos helyi rendeletének megfelelő módon történik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az igénylés minden esetben a Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.

A jogosultsági feltételek igazolásához szükséges:

- a.) kor szerinti jogosultság esetén a személyi igazolvánnyal történő egyeztetés és a kérelem egyedül élő-e rovatának –a valóságnak megfelelő kitöltése-.
- b.) egészségi állapota szerinti jogosultság esetén a háziorvos által kiállított egészségi állapotról vonatkozó igazolás.

A felvételi eljárás menete:

- telefonos vagy, személyes érdeklődés az ellátással kapcsolatban,
- tájékoztatás a szolgáltatásról, jogokról, adatainak felhasználásáról,
- kérelem nyomtatvány kitöltése
- orvosi igazolás (amennyiben egészségi állapotára való tekintettel kéri az ellátást)
- adatok felvétele a Tevadmin rendszerbe,
- jövedelemigazolás,
- térítési díj megállapítás,
- megállapodás megkötése.

6. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A színvonalas és hatékony szolgáltatás érdekében együttműködünk más intézményekkel, akik rászoruló személy esetén személyesen, vagy telefonon keresztül értesítik a szolgáltatót.

- a házi orvos,
- település szociális ügyintézője,
- Szada Gyermekelelmezési és Szociális Konyhájának élelmezésvezetője,

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A település lakosságát a fenntartó a helyi újságban, és a település honlapján tájékoztatja.

Jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybe vevők jogorvoslati kérdésekben fordulhatnak a szolgáltatásvezetőhöz, amennyiben az intézkedésével nem értenek egyet, úgy fordulhatnak a Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez, illetve az ellátott jogi képviselőhöz.

III.3. Házi segítségnyújtás

1. A szolgáltatás célja, feladata:

Segítségnyújtani ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete, saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A szolgáltatás biztosításával az ellátást igénybe vevők hosszú ideig saját otthonukban maradhatnak, elkerülve a szociális otthoni, vagy egyéb más intézményben történő elhelyezést.

Az idős rászorult egyének hátrányainak csökkentése, életfeltételeik javítása, a jobb életminőség elérése.

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

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető a gondozási szükséglet vizsgálatban, valamint az igénybe vevővel, illetve hozzátartozójával folytatott személyes beszélgetés során feltárt problémák és szükségletek figyelembevételével az igénybe vevővel és a gondozást végzővel egyeztetve határozza meg.

A gondozónő a ténylegesen elvégzett feladatokról tevékenységnaplót vezet, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a résztvétevényesek megnevezésével és annak időtartamával rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a gondozás, segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával aláírásával igazolja.

Az ellátási forma színvonalas, a jogszabályi feltételeknek megfelelő, azokhoz maximálisan igazodó szolgáltatásként működik.

A házi segítségnyújtás keretében két szolgáltatási altípus kerül megkülönböztetésre, mely az igénylő szüksége alapján célzottabb szolgáltatásnyújtást eredményezhet. A szociális segítség és a személyi gondozás lehetővé teszi, hogy az igénybevevők szükségleteihez illeszkedő szolgáltatásnyújtás történjen.

A szolgáltatást alapból két fő szakképzett közalkalmazotti jogviszonyban álló gondozó végzi. A gondozók mind a szociális segítséget, mind a személyi gondozás feladatait ellátják.

3. Az ellátás módja: Szociális segítségre megkötött megállapodás esetén:

a.) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoza, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség)
- mosás
- vasalás

b.) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

c.) Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában

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

Az ellátás módja személyi gondozásra megkötött megállapodás esetén:

- a.) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha és illemhelyiség)
 - mosás
 - vasalás
- b.) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
 - gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - közkútról, fürtkútról 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
- c.) Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában
- d.) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- e.) 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
- f.) Gondozási és ápolási feladatok körében:
- mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere
 - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
 - haj, arcszőrzet ápolás
 - száj, fog, protézisápolás, körömápolás, bőrápolás
 - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
 - mozgatás ágyban, decubitus megelőzés
 - felületi sebkezelés, sztomák cseréje
 - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
 - vérnyomás és vércukor mérése
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
 - a háziorvos írásos rendeletén alapuló terápia követése.

4. Az ellátás rendszeressége:

Munkanapokon az ellátott egészségügyi állapotát és szociális helyzetét figyelembe véve, a megállapodásban foglaltaknak megfelelően.

5. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A szolgáltató *rendszeres* kapcsolatot tart:

- háziorvossal,
- ápolónővel.

Alkalomszerűen tart kapcsolatot:

- családtagokkal,
- szociális ügyintézővel,
- mozgáskorlátozottak egyesületének körzeti megbízottjával,
- módszertani intézettel,
- Művelődési Házzal,
- egyházakkal.

A kapcsolattartás legtöbbször személyes, de történhet telefonon keresztül, vagy írásban.

6. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Azok a rászorultak, akiknél a hatályos jogszabályoknak megfelelően a gondozási szükséglet fenn áll.

7. A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek

Szociális segítség esetén: - háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Személyi gondozás esetén: - háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- gondozás

8. Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.évi SzCsM rendeletnek-, és Szada Nagyközség Önkormányzatának hatályos helyi rendeletének megfelelő módon történik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az ellátást a szolgáltató által elkészített formanyomtatványon kérelmezhető.

Ügyfélfogadás:	hétfő	12:00 – 18:00
	szerda	8:00 - 16:00
	péntek	8:00 – 14:00
Ügyelet:	kedd, csütörtök	12:00 – 16:00

A felvételi eljárás menete:

- telefonos vagy, személyes érdeklődés az ellátással kapcsolatban,
- tájékoztatás a szolgáltatásról, jogokról, adatainak felhasználásáról,
- kérelem nyomtatvány kitöltése,
- gondozási szükséglet lakáson történő felmérése,

- orvosi igazolás, a gondozási szükséglet orvos által való kitöltése,
 - adatok felvitele a Tevadmin rendszerbe,
 - megállapodás megkötése, az ellátott számára kijelölt gondozó jelenlétében és egyben a gondozó bemutatása, a feladatok megbeszélése.
- Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az érintettet az intézményvezető értesíti, amely értesítés történhet szóban és írásban is.

9. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A település lakosságát a fenntartó a „2111 Szada” című helyi újságban, a település honlapján.

Jogorvoslat:

A szolgáltatást igénybe vevők jogorvoslati kérdésekben fordulhatnak a szolgáltatásvezetőhöz, amennyiben az intézkedésével nem értenek egyet, úgy fordulhatnak Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületéhez, illetve az ellátott jogi képviselőhöz.

II. 4. Nappali ellátás

1. A szolgáltatás célja

Az idősek klubja nappali ellátás alapvető célja, a szolgáltatást igénybe vevők számára a nappali ellátás elérhetősége biztosítva legyen. Módot adva ezzel a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre, a napi életritmus biztosításával.

Az idősek nappali ellátása során az egyik legfontosabb cél a személyközpontú gondoskodás megvalósítása.

A személyközpontú ellátás alapértékei és filozófiája:

Minden ember életének van értelme. Minden ember autentikus személyiség, akiben a test és a lélek egy, akinek karaktere, történelme, érdeklődése van.

Arra fókuszálunk, hogy milyen képessége van még az idős embernek, és nem arra, ami elveszett. Minél több ismeretet kell megszerezni az idősekről, hogy a legjobban megértsük őket, és minél jobban tudjunk a viselkedésüket értelmezni és kezelni.

2. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Célcsoportja a Szada Nagyközség Önkormányzata illetékességi területén lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező, elsősorban idős korú személyek, valamint azon tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személyek, akik önmaguk ellátására részben képesek.

Az idősek száma, aránya a társadalmon belül folyamatosan nő, ez egy általános tendencia Magyarországon. Mindezekből következik, hogy a szociális ellátás területén fel kell készülni az idős igénybe vevők számának növekedésére. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell andi, úgy, hogy az ellátás minél tovább saját környezetében legyen biztosítható.

Szociális jellemzők

A térség földrajzi, gazdasági jellemzői azonban jók és ennek következtében a nyugdíjak mértéke is átlagosnak tekinthető. Az alacsony nyugdíjjal rendelkező időseknél sok esetben a

család átvállalja felmerülő költségeket (gyógyszer, rezszi, térítési díj stb.) így biztonsággal tudják igénybe venni a szociális szolgáltatásokat.

Ellátási szükséglet

A Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ figyelemmel kíséri a településen élő idős korú lakosság szociális, egészségi helyzetét és a jelentkező új ellátási igényeket lehetőségeinkhez mérten igyekszünk teljesíteni. Az Idősek Klubja állandó igénybevétellel működik. Várakozókat nem tartunk nyilván. Az idősödés jelenlegi folyamatát ismerve egyértelmű, hogy a közeljövőben a klubra egyre nagyobb igény lesz.

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

A nappali ellátás hozzáférhetőségének – valamennyi a szolgáltatásra jogszabályilag jogosult számára- biztosítása, lényeges eleme az egyes szociális szolgáltatási formák egymásra épült, koordinált működésének. A napközben igénybe vehető szociális szolgáltatások is növelik a rászorulóknak biztonságát, és hozzájárulnak ahhoz, hogy minél hosszabb ideig az idős ember saját otthonában élhessen. Az ellátás keretében az igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi ritmussal biztosított szolgáltatást nyújt. A nappali ellátást biztosító klub nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően határoztuk meg, de az napi 6 óránál nem kevesebb.

4. Szolgáltatási elemek a nappali ellátásban

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- készségfejlesztés
- közösségi fejlesztés

1. Tanácsadás

A feladatellátás tartalma: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

A feladatellátás módja: családi és baráti kapcsolatok ápolásának elősegítése, elmagányosodás megakadályozása, az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével a társas együttlétre alkalmas programok, foglalkozások szervezése, segítő beszélgetés, konfliktus kezelés, stresszkezelés, tanácsadás. Az intézmény gondoskodik az igénybe vevő egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításáról, szükség szerint orvoshoz kíséréséről gyógyszerek kiváltásáról, vércukorszint, illetve vérnyomásmérés lehetőségéről, gyógytorna lehetőséget biztosít.

2. Esetkezelés

A feladatellátás tartalma: az igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljának elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A feladatellátás módja: hivatalos ügyintézésben való közreműködés, információnyújtás a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások formáiról, az igénybevétel feltételeiről, valamint szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátásokhoz való hozzájutás segítése, igénybevételhez szükséges dokumentumok beszerzésében segítség nyújtása, tájékoztatás adása, kapcsolattartás hozzátartozóval, háziorvossal, kezelőorvossal.

3. Gondozás

A feladatellátás tartalma: Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A feladatellátás módja: Az intézmény biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartása érdekében a személyes tisztálkodáshoz, valamint a személyes ruházat tisztításához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai és tisztítási feladatok ellátásában. Segítségnyújtás étkezésben, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás, vércukorszint, testsúly mérése.

4. Készségfejlesztés

A feladatellátás tartalma: Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A feladatellátás módja: Az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelően különböző szabadidős programokat szervezünk. az aktivitást segítő fizikai tevékenységek (kertészkedés, séta, kirándulás) gyógytorna szellemi és szórakoztató tevékenységek – nagy hangsúlyt fektetünk a szellemi frissesség megőrzésére, ezért napi rendszerességgel szervezünk kártya-partikat, szókirakó játékot, rejtvény-fejtést. A manuális készségek és a finom-motorika szinten tartása érdekében havi több alkalommal szervezünk kézműves foglalkozásokat. Az elkészült dísz- és ajándéktárgyakból kiállításokat és jótékonyági vásárokat szervezünk. Az így befolyt összeggel tudjuk csökkenteni az egyéb szabadidős programok eseti térítési díját, illetve közös fagylaltozást, sütemény, vagy gyümölcs-vásárlást, bográcsozást tudunk szervezni belőle. Amellett, hogy anyagi értelemben is haszna van az ellátottak számára ezeknek a tevékenységnek, újra megélhetik a társadalmi hasznosság érzését, s ez növeli önértékelésüket, az alkotás öröme pedig egyre nyitottabbá teszi őket az újfajta tevékenységekre

5. Közösségi fejlesztés

A feladatellátás tartalma: A település lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A feladatellátás módja: Közös rendezvények, programok a település iskolásaival, óvodásaival. Aktív részvétel, szereplés a községi rendezvényeken szoros együttműködésben az önkormányzattal és a helyi civil szervezetekkel. Nyitott, a település valamennyi lakosa által látogatható programok, rendezvények szervezése.

6. Az ellátás igénybevételének a módja

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés minden esetben a Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ által szerkesztett írásbeli kérelmére történik, amennyiben szóbeli előterjesztés történik az intézmény dolgozói az írásbeli kérelem kitöltésébe a szükséges segítségnyújtást megteszik.

Az ellátást biztosításáról – az igényjogosultság előírt vizsgálata után – az intézményvezetője dönt. Esetleges elutasításról az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénylőt.

A nappali ellátást a szolgáltatás igénybe vevő (jogosult) és a Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője közötti Megállapodás alapozza meg. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatás igénybe vevő jogait, illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

Úgy gondoljuk, hogy az idős emberek bizalmatlansága, információ hiánya sok esetben akadály a klubtagságnak. Ezért felajánlunk egy-egy próbanapot, hogy lehetősége legyen az idősnek és hozzátartozójának is megismerni és belezárni az Idős Klub életébe. Fontos indok az is, hogy az idősek nehezen szoknak meg új helyzeteket, új környezetet, új embereket. Ezért vezettük be a „Próbanapot”, ez a nap, vagy napok a szolgáltatásnyújtás előtt, lehetőséget biztosítanak arra, hogy megismerkedjen az új ellátott a klubtagokkal, a kollégákkal, és a hozzátartozók is biztosak legyenek abban, hogy biztos helyen lesz családtagjuk.

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

Az ellátottak jogai:

Étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, idősek nappali ellátása

A szolgáltatások igénybe vevőinek joguk van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított egyéni szükségleteken alapuló teljes körű ellátásra. Az ellátás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód mindenki számára biztosított. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényi, ill. a végrehajtási rendeletekben előírt esetekben lehet vizsgálni. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alapvető jogok maradéktalan tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgálattal kapcsolatba kerülő személynek/törvényes képviselőjének joga van tájékoztatást kapni az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a róla vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről a panaszjog gyakorlásának módjáról és az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

Adatvédelem: Az ellátásban részesülőt megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá.

Az intézmény által vezetett a Szocvtv. szerinti nyilvántartásban szereplő, az intézmény vezetőjétől kérheti a saját személyére vonatkozó adatok tekintetében, a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett a jogai gyakorlásához szükséges adatok közlését. Az intézmény által vezetett nyilvántartásba az érintetteken túl csak az Szocvtv. 19§ (1) meghatározott az adatigénylésre jogosult szervek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervek számára biztosítható a betekintési jog.

A panaszjog gyakorlásának módja: Az intézmény által nyújtott szociális alapszolgáltatások igénybe vevői/törvényes képviselői panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető a panaszt kivizsgálja és 15 napon belül értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy az intézményvezető

határidőben nem intézkedik Szada Nagyközség Önkormányzatához (2111 Szada, Dózsa György út 88.), fordulhat az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásokban részesülők részére az ellátottjogi képviselő nyújt segítséget jogaik gyakorlásában. Az intézmény gondoskodik arról, hogy a szolgáltatások igénybe vevői számára megismerhető legyen az ellátott jogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából. Az intézményvezető a gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi feladatát, kezdeményezi új gondnok kirendelését.

A nappali ellátást nyújtó idősök klubjában az intézmény nem korlátozza a klubtagokat, a személyes tulajdont képező tárgyaik használatában, kivéve a veszélyeztető tárgyak körét, amit a házirend tartalmaz. Az idősök klubja szolgáltatásai a nyitvatartási időn belül bármikor igénybe vehetők. Az intézmény biztosítja az akadálymentes környezetet a fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtása során a fentebb meghatározott meghatározott ellátotti jogok biztosítása mellett a gyermeki jogok (Gyvt.6-8§) és szülői jogok (Gyvt.12§) tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva kell eljárni. A családsegítő segíti a gyermeket, illetve törvényes képviselőit a gyermeki és szülői jogok és kötelességek megismerésében. Az ellátás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód mindenki számára biztosított. A szolgálattal kapcsolatba kerülő gyermeknek és törvényes képviselőjének joga van tájékoztatást kapni az ellátás tartalmáról, feltételeiről, a róla vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről a panaszjog gyakorlásának módjáról és a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.

Adatvédelem: a szolgáltatás során az adatvédelem, a Gyvt. 134-136§-ban foglaltak szerint valósul meg. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézményvezetőnél kérelmezheti, betekintési joga gyakorlását a gyermek vonatkozásában készült adatlapokba, illetve az intézménynél készült vagy részére megküldött iratokba, a Gyvt.-ben foglalt kivételek figyelembevételével. A betekintési joggal rendelkező részére kérésére, az iratokról a kivonat vagy másolat biztosított.

A panaszjog gyakorlásának módja: A gyermek, szülője vagy törvényes képviselője, a fiatal felnőtt és a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél. Az intézményvezető a panaszt kivizsgálja és 15 napon belül, értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, Szada Nagyközség Önkormányzata (2111 Szada, Dózsa György út 88.), vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A szolgálat gondoskodik arról, hogy a gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, elérhetősége minél szélesebb körben megismerhető legyen.

A szolgáltatást végzők jogai:

Az intézményben dolgozók számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, munkájukat megfelelő munkakörülmények között végezhesék.

Az intézményben a szakmai munkakörben foglalkoztatottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek (Sztv. 94/L. § (2) bekezdés).

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is - csak a segítséget kérő beleegyezésével közzölhetik. Nem köti a titoktartás az intézmény munkatársát, ha az adatok közzétételére jogszabály kötelezi.

Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni. Az intézmény dolgozója a szakmai tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

IV. Szakmai felkészültség biztosításának módja, formái, az alkalmassági felülvizsgálat rendszere

1. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

A szakmai program szerves része, hogy az intézményben dolgozók szakmai fejlődését biztosítsa. A Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központnál dolgozó szakemberek végzettsége a képzési előírásoknak megfelel. A dolgozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak. A szociális területen dolgozó szakemberek is egyre gyakrabban találják szembe magukat új és speciális szaktudást, ismereteket és módszereket igénylő problémákkal, helyzetekkel. A megnövekedett és folyamatosan növekvő szociális és mentális problémák kezelése hatékony, rugalmas, a változásokhoz alkalmazkodó szakmai felkészültséget igényel, mely folyamatos továbbképzéssel oldható meg.

Ennek érdekében az önkormányzat az intézmény dolgozói számára minden olyan képzésen való részvételt igyekszik biztosítani, amely a szakmai fejlődés lehetőségét célozza meg. A helyben megvalósítható tréningekre, szupervízióra különösen nagy hangsúlyt kívánunk fektetni.

Az Intézmény vezetője figyelembe véve az SzCsM rendeletben foglaltakat, éves továbbképzési tervet készít, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet és a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

Az Intézmény az alkalmazottai számára szupervíziót szervez.

Etikai kérdések:

Az intézmény dolgozója:

1. tevékenységét csak a kliensek és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
2. munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
3. az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
4. valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
5. munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Titoktartási kötelezettség:

1. Az intézmény valamennyi dolgozóját a kliens és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

2. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett cselekvőképes kliens felmentést adott vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

V. Záró rendelkezések

A Szakmai program Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával 2023. március 31. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szada Nagyközség Önkormányzat a Szadai Szociális Alapszolgáltatási Központ 59/2018. (V.31.) sz. határozatával jóváhagyott Szakmai program.