

Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
Szakmai Programja

2025.

Módosítás: 2024. december 3

Hatályba lép: 2025. január 1.

TARTALOMJEGYZÉK

- **I. Fejezet:**
 - Az Intézmény adatai
 - Az alapító szerv adatai
 - Az Intézmény felügyeleti szerve
 - Az Intézmény működési területe
 - Az Intézmény jogállása
 - Az Intézmény alaptevékenysége
 - Az Intézmény gazdálkodási jogköre
 - Az Intézmény körbélyegzője
 - Az Intézmény működését meghatározó jogszabályok

- **II. Fejezet:**
 - Telefonszámok, elérhetőségek
 - Nyilvánosság

- **III. Fejezet:**
 - A Kistérség demográfiai mutatói
 - Néhány szó a Veresegyházi Kistérségről
 - Erdőkertes
 - Veresegyház
 - Csomád
 - Váckisújfalu
 - Vácrátót
 - Galgamácsa
 - Vácegres
 - Váchartyán
 - Rád

- **IV. Fejezet:**
 - A szakmai program szakfeladatokra bontott általános elemei
 - Család és gyermekjóléti szolgáltatás
 - Időskorúak nappali ellátása
 - Étkeztetés
 - Házi segítségnyújtás
 - Hajléktalanok nappali ellátása
 - Egyéb, nem kötelező feladatok

- **V. Fejezet:**
 - Az Intézmény működése
 - Az Intézmény dolgozóival szemben támasztott követelmények
 - Az Intézményben foglalkoztatottak

„A szociális gondoskodás egy átfogó tevékenység, mely általában egy-egy korcsoport, vagy népréteg életmódjának javítását célozza pénzügyi és/vagy természetbeni támogatással.

Célja és feladata a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.”

I. FEJEZET

- **Az intézmény adatai:**

Megnevezése: Veresegyház Kistérség Esély Szociális Alapellátási
Központ

Székhelye: 2113 Erdőkertes, Fő út 51.

Postacíme: 2113 Erdőkertes, Fő út 51.

Telefonszáma: 06-70-931-0959

Központ: 2113 Erdőkertes Fő út 51.

Ellátottak részére **nyitva álló helyiségek:**

- 2112 Veresegyház Kálvin u. 9.
- 2183 Galgamácsa, Petőfi S. u. 105.
- 2184 Vácegres, Szabadság u. 45.
- 2164 Váchartyán, Fő út 55.
- 2613 Rád, Petőfi u. 11.
- 2163 Vácrátót, Petőfi tér 3.

Telephely: Hajléktalanok nappali ellátása:

- 2112 Veresegyház, Kálvin u. 9.

- **Az alapító szerv adatai:**

Megnevezése: Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Társulása

Székhelye: 2112 Veresegyház Fő út 35.

Telefonszáma: 06-28/588-627

Létesítés kelte: 2006. december 15.

- **Az intézmény felügyeleti szerve:**

Megnevezése: Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak
Többcélú Társulása

Székhelye: 2112 Veresegyház Fő út 35.

Telefonszáma: 06-28/ 588-627

- **Az intézmény működési területe:**

**Veresegyház Város, Erdőkertes, Csomád, Vácrátót, Vácegres,
Váckisújfalu, Galgamácsa, Váchartyán, Rád** Község
közigazgatási területe

- **Az intézmény jogállása:**

Önálló jogi személy, vezetőjét a Veresegyház Többcélú Kistérség
Önkormányzatainak Társulási Tanácsa pályázat útján nevezi ki.

- **Az intézmény alaptevékenysége és COFOG számok:**

- Család és Gyermejkölési Szolgáltatás: 104042
- Házi segítségnyújtás: 107052
- Idősek nappali ellátása: 102031
- Szociális étkeztetés: 107051
- Hajléktalanok nappali ellátása, Nappali melegedő: 107015

- **Az intézmény gazdálkodása, jogköre:**

Önálló költségvetési szerv, amely éves költségvetéssel rendelkezik. Az éves költségvetését, Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulás Tanácsa hagyja jóvá.

Az intézmény gazdálkodásának pénzügyi-gazdasági és adminisztratív feladatait a Veresegyház Város Önkormányzatának Pénzügyi Osztálya végzi.

A jóváhagyott költségvetés keretein belül az intézményvezető jogosult kötelezettséget vállalni.

Az intézmény körbélyegzője és fejbélyegzője:

- a) Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
2113 Erdőkertes, Fő út 51.
Erdőkertes
- b) Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
2113 Erdőkertes, Fő út 51.
Veresegyház
- c) Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
2113 Erdőkertes, Fő út 51.
Vácegres
- d) Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
2113 Erdőkertes, Fő út 51.
Galgamácsa
- e) Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
2113 Erdőkertes, Fő út 51.
Váchartyán
- f) Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
2113 Erdőkertes, Fő út 51.
Rád
- g) Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ
2113 Erdőkertes, Fő út 51.
Vácrátót

- **Az intézmény működését meghatározó jogszabályok:**
- Szt.- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- Gyvt.- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- R.- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet
- Gyer.- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet
- NMr.- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet
- Kjt.- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. Rendelet
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- Ar.- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet
- Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)

- 2011 évi CXII. Tv. az önröndelkezési jogról szóló és az információ szabadságról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

A Társuláshoz tartozó településekre vonatkozóan a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételeéről, a fizetendő térítési díjakról, valamint a család és gyermekjóléti szolgálat feladatairól a Társulás döntése alapján Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő-testülete alkot rendeletet. A térítési díjak az önkormányzatokkal történt előzetes egyeztetéseket követően, a helyi sajátosságok figyelembevételel differenciáltan kerülnek megállapításra.

Az intézmény integrált, egymástól jól elkülönülő szakmai egységben lát el család és gyermekjóléti szolgáltatást, házi segítségnyújtást, idősök nappali ellátását, szociális étkeztetés, és hajléktalanok nappali ellátását. Az intézményben alkalmazott szakmai elkülönüléséért az intézményvezető és a szakmai vezetők felelnek.

II. Fejezet

Telefonszámok, elérhetőségek

Intézményvezető: Tel: +36-70-931-0966

Házi segítségnyújtás, szociális étkezés, hajléktalanok és időskorúak nappali ellátása szakmai vezetés: Tel: +36-70-931-0967

Erdőkertes: Család és Gyermekjóléti szolgálat: Tel: +36-70-931-0959, +36-70-370-702

Veresegyház: Család és Gyermekjóléti szolgálat: Tel/Fax: +36-70-931-0956, +36-70-931-0960,

Vácegres-Galgamácsa: Család és Gyermekjóléti szolgálat: +36-70-330-2716

Váchartyán: Család és Gyermekjóléti szolgálat: +36-70-931-0967

Rád: Család és Gyermekjóléti szolgálat: +36-70-337-5921

Vácrátót: Család és gyermekjóléti szolgálat: +36-70-931-0950

Hajléktalanok nappali ellátása: +36-70-931-0949

Idősök nappali ellátása: +36-70-370-7032

Email: eselykistersegveres@gmail.com

Honlap cím: www.eselykisterseg.hu

facebook cím:

<https://www.facebook.com/szolgalat.csaladsegitoesgyermekjoleti.3>

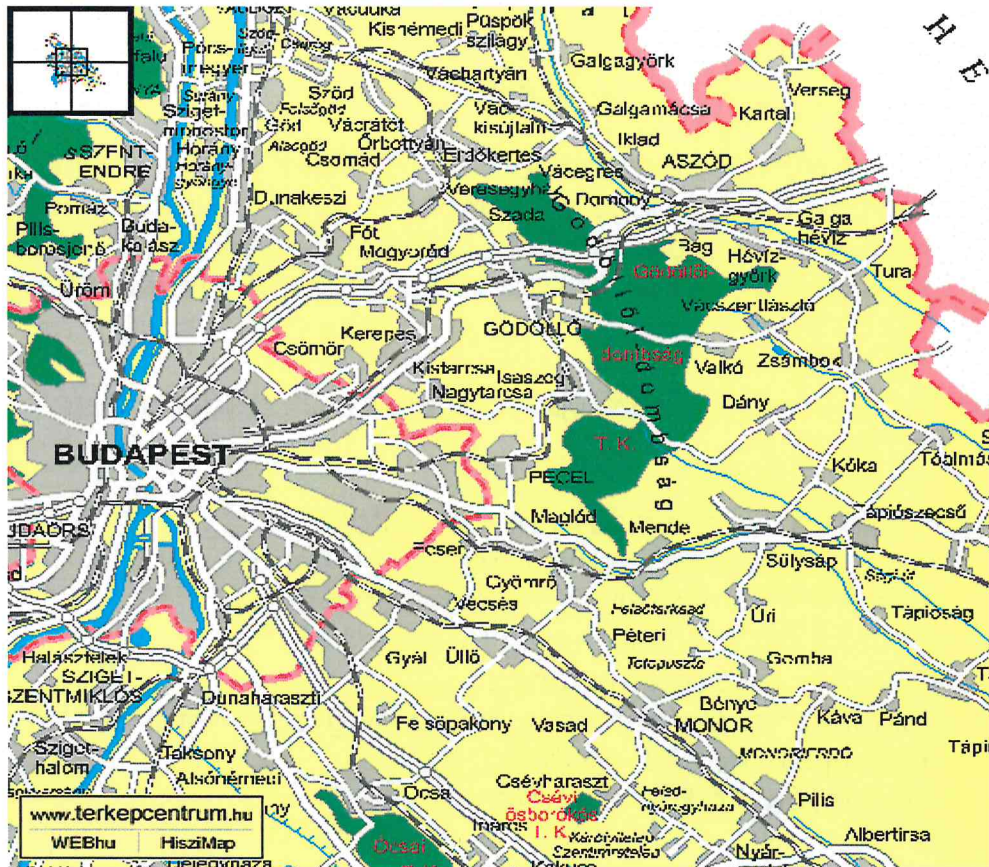
Nyilvánosság

Az Intézmény elérhetőségei, programjai, szolgáltatásai és azok térítési díjai, a munkatársak neve és elérhetősége a **honlapon**, a helyi és kistérségi **médiában**, az önkormányzatok honlapján, **szóróanyagokon** és **plakátokon** jutnak el a lakosokhoz. Elsősorban a fiataloknak szóló programjainkat a **facebook** oldalon is népszerűsítjük.

Településenként a következő újságokba hirdetjük magunkat és szolgáltatásainkat:

- Erdőkertes: Erdőkertesi Napló (havonta)
- Veresegyház: Veresegyházi Krónika (havonta)
- Vácrátót: Vácrátóti Hímondó (negyedévente)
- Csomád: Csomádi Hírharang (negyedévente)
- Vácegres: Kistérség (havonta)
- Galgamácsa: Galgamácsai Kisbíró (negyedévente)
- Váckisújfalu: Hétköznapi (havonta)
- Váchartyán: Hétközlapi (havonta)

A Kistérség demográfiai mutatói



Néhány szó a Veresegyházi Kistérség Társulásáról

Az Intézmény megalakulása

2005. 12. 28.: az ESÉLY Szociális Alapellátási Központot Erdőkertes Község Önkormányzatának Képviselő Testülete alapította, a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatot a Veresegyházi Nagyközség Önkormányzat Képviselő Testülete alapította 1997. november 1-jén.

2007.01. 01.: A két intézmény összevonásának eredményeként a Veresegyházi Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ a Veresegyház Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása fenntartása alá került 2007. január 1-jén a Társulási Tanács 2006. december 15.-i 38/2006. (2006.12.15.) sz. határozata alapján. Ekkor az intézmény működési területe a következő volt:

- Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás: Erdőkertes, Veresegyház és Csomád
- Idősen nappali ellátása és házi segítségnyújtás: Erdőkertes, Veresegyház, Csomád, Váciskút, Vácsegrés, Galgamácsa, Vácraót,
- Szociális étkeztetés: Erdőkertes, Veresegyház

2016. január 1.: Már 9 társulási tag, (Veresegyház, Erdőkertes, Csomád, Vácrátót, Vácegres, Galgamácsa, Váckisújfalu, Váchartyán, Csörög) fenntartóként működtette a térség szociális alapellátásáért felelős Intézményt.

2021. január 1.: Rád településen a 100/2015 (XI.26.) rendelet alapján család és gyermekjóléti szolgáltatást, valamint házi segítségnyújtást biztosítunk, ellátási szerződés keretében. Csörög község 21/2020 (VI.17.) képviselő testületi határozat alapján kilép a Társulásból, ezért intézményünk szolgáltatásait sem igénylik.

2025 január 1.: Vácrátótól újra az intézmény látja el a család és gyermekjóléti szolgáltatást. Erről Vácrátót Község Önkormányzatának Képviselő Testülete a 81/2024. (XI.25.) határozatával döntött.

(2024. 01.01.)

Település	lakosságszám
Csomád	1863
Erdőkertes	10103
Galgamácsa	1940
Rád	2020
Vácegres	960
Váchartyán	1882
Váckisújfalu	491
Vácrátót	2494
Veresegyház	20923

Eltérő a településeken a nyilvántartott munkanélküliek és a segélyből, vagy egyéb ellátásból élők száma a munkakorú népesség számhoz viszonyítva. A térség család és gyermekjóléti szolgáltatásában, illetve a szociális alapellátásában arra törekszünk, hogy azonos színvonalon, a lakosok részére helyben igénybe vehető szolgáltatásokat nyújtsunk. Ennek érdekében egyenlő esélyt biztosítva mindenkinek az Intézmény dolgozóival helyben nyújtott szolgáltatásokat nyújtunk.

Erdőkertes

Budapesttől mintegy 25 km-re fekvő, jól megközelíthető település, Erdőkertes, állandó lakosainak száma az elmúlt években rohamosan növekedett. A lakosságszám meghaladja most már a 10.000 főt. Köszönhető ez az agglomerációs hatásnak. A településen, önkormányzati és egyházi fenntartású óvoda és bölcsőde várja az érdeklődőket. A három év alatti gyermekek családi napköziben töltheti a napjaikat. A településen, 2025-ben nyílik meg az önkormányzati bölcsőde. Az iskoláskorú gyermekek helyben végezhetik tanulmányaikat. A szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek a 2017-ben átadott EGYMI iskolájában tanulhatnak, mely Veresegyházon található. Az iskolába iskolabusz szállítja a diákokat. A településen kevés azoknak a vállalkozásoknak, cégeknek a száma, melyek munkalehetőséget biztosítanak. Így helyben általában az önkormányzat és az általa fenntartott intézményekben dolgoznak.

Erdőkertesen található az intézmény központja, melyben család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, étkeztetés, időskorúak nappali ellátása, és a Veresegyházon működő hajléktalanok nappali ellátása működik.

Veresegyház

Az elmúlt tíz évben a betelepülések miatt bekövetkezett népességnövekedés főként Budapest közelségének és a főváros jó megközelíthetőségének tulajdonítható, mely a lakosság korszerkezetében is megmutatkozik. Megnőtt a közép- és fiatal korosztályokhoz tartozók számaránya. A lakosság szám meghaladja már a 20.000 főt.

A Városban több iskola is helyet kap, így a szülők választani tudnak az állami, az egyházi, és az alternatív alap és most már középfokú oktatást nyújtó intézmények között. Az általános iskolán túl megtalálható a Katolikus Gimnázium, az EGYMI és több magán iskola is. A három év alatti gyermekeket bölcsőde, és a városban működő családi napközik várják. Az óvodás korú gyermekeket is több, állami és magán óvoda is fogadja. Egyházi fenntartású nappali ellátás, magán vállalkozás által üzemeltetett és önkormányzati fenntartású Idősek Otthona látja el az idős lakosságot. Megtalálható szenvedélybetegek nappali ellátását és támogatott lakhatást biztosító egyházi fenntartású intézmény is. A városban több cég és vállalkozás működik, ezért a helyben munkát vállalók számának aránya magas. A lakosság negyede 18 év alatti. Az intézmény kihelyezett irodája egy épületben van a hajléktalanokat ellátó nappali melegedővel.

Veresegyházon, kihelyezett irodában család és gyermekjóléti szolgáltatás, házi segítségnyújtás, étkeztetés, időskorúak nappali ellátása, és a Veresegyházon működő hajléktalanok nappali ellátása működik.

Munkatársakkal való személyes találkozás helye a kihelyezett iroda.

Csomád

A település folyamatos fejlesztésével, a megfelelő életkörülmények kialakításával sikerült elérni, hogy az utóbbi öt esztendőben a lakosságszámot illetően a korábbi stagnáló tendencia megváltozott. A közeli fővárosból egyre többen telepednek le, választják lakóhelyül az újonnan parcellázott és a lakóövezetbe bevont egykori mezőgazdasági területeket. A kitelepült családok között sok a fiatal és a gyermeket nevelő szülő. A helyi gyerekek óvodába és iskolába is településükön járhatnak, sőt az iskola térségi ellátó szerepet is betölt. Az elmúlt években új óvoda, iskola, egészségház épületét adták át, mely méltó helyet biztosít a szolgáltatásokhoz. A településen kevés a helyi vállalkozás, ezért a munkaképes lakosok inkább a környező településeken, elsősorban a fővárosban dolgoznak.

A település lakosai házi segítségnyújtást, Erdőkertesen működő időskorúak nappali ellátását és a Veresegyházon működő hajléktalanok nappali ellátását vehetik igénybe.

Váckisújfalu

Váckisújfalu Pest vármegye észak-keleti részén, a Galga patak felső folyása mentén, a Cserhát hegység nyúlványain helyezkedik el, a fővárostól való távolsága 32 km, jól megközelíthető közúton és vasúton egyaránt.

Ez a falu egyike az utolsó menedékeknek, a zajmentes természeti környezet, a nyugalom felfedezetlen szigete, amely felett átrepülőben még a madarak is lassítanak. A település lakosai között magas a 60 év felettiak száma, mivel a család védőhálója jól funkcionál, egy két esetben van csak szükség a szociális rendszer beavatkozására. Váckisújfalu a térségben élő lakosok életkorát tekintve a legidősebb településnek mondhatja magát. A gyermekek helyben járhatnak óvodába, azonban iskolát csak a szomszédos településeken találnak.

A településen élő lakosok házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, Erdőkertesen működő időskorúak nappali ellátását és a Veresegyházon működő hajléktalanok nappali ellátását vehetnek igénybe.

Vácrátót

Vácrátót a budapesti agglomeráció észak-keleti szélén fekszik a Nyugat-Cserháthoz tartozó Gödöllői-dombság északi részén. Az utóbbi két évben a lakosok számának növekedését tapasztalhatjuk. A lakosok 20 %-a 18 éven aluli. A településen kevés a helyi vállalkozás, cég, ezért a munkába járók 70 %-a nap, mint nap ingázik. A közeli településeken és városokban dolgoznak. Mivel Vácrátóttól messze van a vasútállomás, a helyközi buszközlekedés fontos szerepet tölt be. Helyben óvoda és iskola fogadja a gyermekeket.

A településen élő lakosok család és gyermekjóléti szolgáltatást, házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, Erdőkertesen működő időskorúak nappali ellátását és a Veresegyházon működő hajléktalanok nappali ellátását vehetik igénybe.

Az ellátottak a Polgármesteri Hivatal épületében található kihelyezett irodában kereshetik munkatársainkat.

Galgamácsa

Galgamácsa Pest vármegyében, a Cserhát-hegység déli nyúlványai és a Gödöllői-dombság széle közti lankás, festői szépségű területen fekszik. Budapesttől északkeletre, 40 km távolságban, a Galga-patak völgyének középső szakaszán. A falu a népi hagyományait napjainkig is őrző Galga- mente nevezetes települése.

Az elmúlt öt évben szinte stagnáló lakosságszámú településen a 0-18 évesek aránya közel 20 %. A munkavállalók 90%-a naponta ingázik. Többségük Vácott, Aszódon és Budapesten vállal munkát. A gyermekek óvodába és iskolába helyben járhatnak. Galgamácsa, Vácegressel közös hivatalt működtet.

A településen család és gyermekjóléti szolgáltatást, házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, Erdőkertesen működő időskorúak nappali ellátását és a Veresegyházon működő hajléktalanok nappali ellátását vehetik igénybe.

A lakosok munkatársainkat a Polgármesteri Hivatalban biztosított kihelyezett irodában kereshetik fel.

Vácegres

Vácegres község Pest vármegye észak-keleti sarkában, a Galgamácsa-Veresegyház közötti bekötőút mentén, a Cserhát hegység és a Gödöllői-dombság nyúlványain fekszik. Közvetlen autóbusz közlekedés köti össze Galgamácsával, Veresegyházzal, Gödöllővel, Budapesttel. Vasútállomása nincs. Munkalehetőség helyben alig akad, viszont Budapestre 15-20 percenként induló autóbuszjáratnak köszönhetően többen ingáznak munkahelyük és lakóhelyük között. A gyerekek helyben óvodába járhatnak, azonban tanulmányaikat elsősorban Galgamácsán és a térség más iskoláiban folytathatják. A lakosok között a 18 év alatti gyermekek aránya több mint 23 %.

Vácegres lakosainak kb. 22 %-a szociális gondokkal küzd. A regisztrált munkanélküliek száma alacsony, azonban a látens munkanélküliek száma nagyon magas. A térség településeihez képest magas a munkaképes korúak számához viszonyított regisztrált munkanélküliek száma, mellyel az országos átlag alatt helyezkedik el. A gyermekek közel 50 %-a részesül Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezményben.

A településen család és gyermekjóléti szolgáltatást, házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, Erdőkertesen működő időskorúak nappali ellátását és a Veresegyházon működő hajléktalanok nappali ellátását vehetik igénybe.

Munkatársainkat a Polgármesteri Hivatal épületében található kihelyezett irodában kereshetik.

Váchartyán

Közel Váchoz, a Vác – Aszód - Hatvan összekötő út mentén, fekszik Váchartyán. A község Budapesttől 30 km-re észak-északkeleti irányban található.

A település könnyen megközelíthető Budapest –Veresegyház - Vác vasútvonalon, valamint a Vác-Aszód szárnyvonal menetrendszerinti járatain. Mivel a településen kevés a helyi munkalehetőség az itt élők a közeli városokban dolgoznak. A váchartyáni gyerekek helyben járhatnak óvodába és iskolába.

A térség településeihez képest viszonylag alacsony a munkaképes korúak számához viszonyított regisztrált munkanélküliek száma, mely az országos átlagot meghaladja. Váchartyán, Rád településsel együtt közös hivatalt működtet.

A településen család és gyermekjóléti szolgáltatást, házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést vehetik igénybe.

Munkatársainkat a Polgármesteri Hivatal épületében található kihelyezett irodában kereshetik.

Rád

A községet, a Vácot Acsával összekötő közúton érhetjük el, a Cserhát hegység délnyugati lábánál fekszik. A közel 2000 lélekszámú település folyamatosan fejlődik és fiatalodik. A települést egyre többen választják lakóhelyül. A gyerekek helyben járhatnak iskolába és óvodába. Vác közelsége és Budapestre való könnyű eljutás miatt a munkavállalók nagy része ingázik. A településen néhány kis vállalkozás van jelen, fő foglalkoztató az Önkormányzat. Házi családorvos látja el a gyermekeket is. Havonta egyszer szakorvosi ellátás is igényelhetnek.

A településen élők család és gyermekjóléti szolgáltatást, illetve a házi segítségnyújtást vehetik igénybe.

Munkatársainkat a Polgármesteri Hivatal épületében található kihelyezett irodában kereshetik.

IV. Fejezet

A szakmai program szakfeladatokra bontott általános elemei

Intézményünk által biztosított szolgáltatási elemek:

- **tanácsadás:** *Intézményünk az időskorúak és hajléktalanok nappali ellátása, valamint a család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében tanácsadást nyújt, mely az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére 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:** *Intézményünk időskorúak és hajléktalanok nappali ellátása, valamint a család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében esetkezelést nyújt, mely 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,

- **gondozás:** Intézményünk **házi segítségnyújtás, időskorúak és hajléktalanok nappali ellátásában, valamint a család és gyermekjóléti szolgáltatás** gondozást nyújt, mely 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,
- **étkeztetés:** Intézményünk **szociális étkeztetés, hajléktalanok nappali ellátása, valamint a család és gyermekjóléti szolgáltatás** keretében hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen gondoskodik. Család és gyermekjóléti szolgáltatás keretében a Magyar Élelmiszerbankkal kötött szerződés alapján hétfőn és szerdán élelmiszert osztunk,
- **felügyelet:** Intézményünk felügyeletet biztosít **az időskorúak és hajléktalanok nappali ellátása**, keretében, mely az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatás helyszínen lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt jelent,
- **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** Intézményünk e szolgáltatási elemet a **házi segítségnyújtás, időskorúak és hajléktalanok nappali ellátása** keretében biztosítja, mely az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartását, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- **Készségfejlesztés:** Intézményünkben **az időskorúak és hajléktalanok nappali ellátása, valamint a család és gyermekjóléti szolgáltatás** keretében készségfejlesztést biztosít, mely az igénybe vevő társadalmi

beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlása,

- **Közösségi fejlesztés:** Intézményünk az **időskorúak és a hajléktalanok nappali ellátása, valamint a család és gyermekjóléti szolgáltatás** keretében közösségi fejlesztést biztosít, mely egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.
- **Pedagógiai segítségnyújtás:** Intézményünk az **időskorúak és a hajléktalanok nappali ellátása, valamint a család és gyermekjóléti szolgáltatás** keretében szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenysége, folyamata, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő, lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésére egy magasabb szint elérésére.
- **Megkeresés:** Intézményünk az **időskorúak, hajléktalanok nappali ellátása, család és gyermekjóléti szolgáltatás** keretében közvetlen, illetve közvetett módon felkutatja a szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett egyéneket, családokat, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

Az Intézmény alapelvei

- A szociális biztonság megőrzése,
- esélyek egyenlőségének biztosítása,
- szociális ellátásokhoz való hozzáférés egyenlő elvű elbírálása,
- az ellátórendszer működésének átláthatósága,
- diszkriminációmentes gyakorlat és a szociális helyzetekre is hatással lévő döntések nyilvánosságra hozatala,
- a szociális szakember felelőssége az ügyféllel kapcsolatos írásos és szóbeli információk felelős kezelése, valamint a titoktartás. A munka során a munkatársak tudomására jutott – az ellátottak személyiségi jogait érintő- adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak betartása.
- az intézmény dolgozója, a szociális munka Etikai Kódexének betartása mellett egységes szakmai protokoll mentén végzi munkáját, melynek fontos része a munkatársak közötti együttműködés,

Ellátottak köre

- önkéntes igénybe vevők
- a szolgálat által felkutatott vagy a jelzőrendszer által delegált szociális problémák miatt veszélyeztetett, vagy krízishelyzetben lévő egyének, gyermekek, családok.

Ellátás igénybevételének módja

- Alapvetően önkéntes megkeresés alapján.
- A törvény szerinti jelzőrendszer jelzése alapján.

Érdekképviselés, panaszjog gyakorlása:

Az Intézmény ellátottjai, érdekeik képviseléséhez Pest vármegye ellátott jogi képviselőjéhez, illetve az intézményvezetőhöz fordulhatnak. Az érdekképviselést az Intézmény dolgozója, illetve az ellátott is kezdeményezheti az ellátotti jogok sérelme, illetve az Intézmény dolgozója vagy az intézmény kötelezettségzegése miatt.

Panasz esetén az intézményvezetőt, az ellátottjogi vagy gyermekjogi képviselőt, illetve a fenntartót (Veresegyházi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása, 2112 Veresegyház, Fő út 35.) lehet keresni. Amennyiben intézmény dolgozójának kötelezettségzegése, illetve az ellátottat az ellátást érintő vagy gyermeki jogok sérelem éri ő, vagy hozzátartozója panasszal élhet az intézményvezetőnél. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt 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.

Ellátott jogi, gyermekjogi, valamint az **adatvédelmi tisztviselő** személye a 2. számú függelékben kerül megnevezésre.

Szociális szolgáltatást végzők jogai és kötelezettségei

Az Intézmény dolgozója közfeladatot ellátó személynek minősül.

A dolgozónak biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Továbbiakban:

- köteles és jogában áll az intézmény Szakmai programját és SZMSZ-ét, illetve egyéb szabályzatait megismerni, annak elveit betartani, alkalmazni,
- köteles a Szociális Munka Etikai Kódexe, értelmében, annak elvei és értékei szerint végezni munkáját,
- köteles a szakmai protokoll alapján végezni munkáját,

- joga és kötelessége részt venni a szupervíziókon és a szakmai továbbképzéseken,
- köteles megismerni és elsajátítani a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat, köteles évente egy alkalommal munkavédelmi oktatáson részt venni,
- köteles bejelenteni a baleseteket,
- köteles részt venni az előírt rendszeres orvosi vizsgálatokon,
- köteles a munkaidőt betartani, előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkavégzéssel tölteni,
- köteles bármilyen okból való távolmaradást előzetesen felettesének jelezni,
- megilleti a munkaruha és utazási költségtérítés az intézmény erre vonatkozó szabályzatai alapján.
- köteles jelenléti ívet pontosan vezetni, munkaidőn túl munkahelyén való tartózkodásához felettesétől engedélyt kérni, illetve bejelenteni azt,
- köteles munkájáról statisztikai adatokat szolgáltatni,
- köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei teljes kifejezésével, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni
- köteles a nyilvántartási rendszert és az intézményben rendszeresített további dokumentációkat napra, valamint határidőre készen vezetni,
- napi munkájának adminisztrálására köteles napra készen vezetni forgalmi naplóját,
- köteles széleskörűen megismerni, alkalmazni és betartani a munkakör ellátásához szükséges törvényeket, jogszabályokat, rendeleteket,
- munkája során joga van az intézmény tárgyi felszereléseit használni, illetve köteles azoknak állagát megóvni. Felróható magatartásával kártérítési felelősséggel tartozik.,
- köteles a tulajdonos gondosságával kezelni a rábízott vagyont,
- segítő munka során ért sérelemmel, jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben munkáltatójához fordulhat,
- Köteles a szakmai Team-eken, illetve a munka-értekezleteken részt venni,
- köteles a szakmai továbbképzési terv alapján, továbbképzéseken, tanfolyamokon részt venni, ezzel a számára köteles kredit-pontot összegyűjteni.
- az intézmény szervezeti és működési-, munkavédelmi-, tűzvédelmi-, adatkezelési-, szabályzatát, valamint az intézmény működési rendjét ismerni, munkaköri feladatait ennek értelmében végezni, előírásokat betartani,
- joga van az érdekei képviselőjére, panaszának kivizsgálására.

Felelősség:

Ha a dolgozó az SZMSZ-ben, a Szakmai programban, illetve a munkaköri leírásban szereplő előírásokat, illetve az 1997. évi XXXI. tv. 15 § (8) pont szerinti, és a z 1959. évi IV. törvény 685 § (b) pontja szerinti nyilatkozatokat, elvárt viselkedést és felelősséget megszegi, első körben írásbeli figyelmeztetésben, másodkörben fegyelmi vétségben részesül, melynek következtében a felelősségre vonás

évében belül nem részesülhet semmilyen a munkáltatói döntésen alapuló egyéb juttatásban.

Adatok kezelése, nyilvántartása, továbbítása:

Az érintettnek jogában áll, hogy tájékoztatást kérjen az Intézmény által kezelt személyes adatai állományáról, az adatkezelés céljairól, valamint az adatállományt kezelő személyéről és székhelyéről. Az érintett, az adatok kezelésére vonatkozó hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonást megelőző, valamint a külön jogszabályban meghatározott adatkezelések jogszerűségét.

Az intézmény vezetője elektronikus úton az **Intézményi Ügyviteli** rendszerben nyilvántartást vezet melynek célja a törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. Esetnapló, illetve a statisztikai adatszolgáltatást érintő adatok: egészségi állapot, iskolai végzettség, gazdasági aktivitás, családi összetétel, elsődleges probléma.

A nyilvántartás az ellátásban részesülő ügyfélről alábbi adatokat tartalmazza:

- személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- állampolgársága, Magyarországon tartózkodásának jogcíme,
- cselekvőképességére vonatkozó adat,
- egészségi állapotára vonatkozó szenzitív adatok,
- iskolai végzettségek, gazdasági aktivitást, családi összetétel, térítés köteles szolgáltatásoknál jövedelem, munkahely,
- törvényes képviselőjének, gondnokának, hozzátartozójának személyes adatait, elérhetőségét,
- elsődleges hozott probléma,
- kérelem benyújtása, igénybevétel, szolgáltatás kezdő és záró időpontja, megszűnés oka, módja,
- szociális rászorultság megnevezése

Iratbetekintés:

Az intézménnyel jogviszonyban álló felnőtt, gyermek szülője vagy más törvényes kép-viselője az **intézményvezetőnél kérelmezheti**, külön erre a célra rendszeresített irat betekintési és másolási kérelemmel az iratokról kivonat vagy másolat kérhető. A kérelem a www.eselykisterseg.hu honlapról letölthető.

A Család és gyermekjóléti szolgálat feladatai:

A szolgálat a gyermekek veszélyeztetésének megelőzés és csökkentése érdekében összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal, szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert működtet. A gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermek családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség

megszüntetése érdekében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával együttműködésen alapuló támogató kapcsolatban működik.

Szociális és mentális problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatásink:

- anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli és természetbeni **ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése,**
- **meghallgatja a gyermek panaszát** és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- **szociális segítőmunkát** végez a családban jelentkező működési zavarok és konfliktusok megoldása érdekében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljának elérése érdekében **számba veszi és mozgósítja a bevonható erőforrásokat és szolgáltatásokat,**
- **koordinálja** az esetkezelésben közreműködő szakembereket, segítőket,
- **szabadidős és közösségfejlesztő programok,** egyéni és csoportos készségfejlesztés megszervezése,
- **kríziskezelés,**
- a településen élő családok és gyermekek, személyek életkörülményeinek, szociális helyzetének, **helyi ellátások és szolgáltatások, illetve hatósági beavatkozások figyelemmel kísérése,**
- a kormányrendeletben meghatározott **európai uniós forrásból** megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás **célzott és ellenőrzött elosztásában részt vesz,**
- a **Magyar Élelmiszerbankkal és a Magyar Vöröskereszttel** kötött szerződésének értelmében a nyilvántartásában szereplő hátrányos helyzetű családoknak élelmiszer **adományt közvetít,**
- **Kék Angyal szolgálatot működtet** ruha és egyéb adományok közvetítése érdekében heti egy alkalommal, az ellátási területén élők számára,
- jelzésre köteles szervezetek kötelezettségének teljesítésére való felhívás és tájékoztatás,
- **jelzések fogadása,** és a probléma jellegéhez, veszélyeztetettség mértékéhez, illetve a család vagy gyermek szükségleteihez igazodó intézkedések megtétele,
- **esetmegbeszélések szervezése,**
- **éves szakmai tanácskozás** lebonyolítása,
- **kapcsolat tartása** a járási gyermekjóléti központokkal, és az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal,
- **szervezi a-** legalább három helyettes szülőt foglalkoztató- **helyettes szülői hálózatot,** valamint nyilvántartást vezet a férőhelyekről
- **tájékoztatási** feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztat,
- **válsághelyzetben lévő várandós anyát** az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásról, családok átmeneti otthonában való ellátás hozzájutásához **tájékoztatást nyújt,**

- **tájékoztatást nyújt** a gyermekét nem vállaló válsághelyzetben lévő várandós anyának az **örökbefogadás lehetőségeiről**, következményeiről és az ezzel foglalkozó szervezetek elérhetőségéről,
- az esetkezelés eredményességét szükség szerint, de legalább hathavonta **helyzetértékelés** formájában összegzi
- **valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervez és dokumentál,**
- folyamatosan **figyelemmel kíséri** az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket, és szükségleteit,
- **együttműködik** a területén található szolgáltatókkal, és segítséget nyújt azok elérhetőségének biztosításában,
- segítséget nyújt a gyermek vagy családja részére az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, és az átmeneti gondozás szükségessé tevő okok megszüntetésében,
- **kezdeményezi** a köznevelési intézményeknél és az ifjúsággal foglalkozó intézményeknél, civil és egyházi szervezeteknél a rossz szociális helyzetben lévő **családok, gyermekek szabadidős tevékenységét szolgáló programok megvalósulását,**
- **segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását,** úgy, hogy heti rendszerességgel találkozik a gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel,
- **felkérésre környezettanulmányt készít,** illetve tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményéről és a családba való beilleszkedéséről,
- **biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,**
- **értesíti a gyermekjóléti központot** a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén,
- a **jelzéseket hetente továbbítja** a gyermekjóléti központ felé,
- **feladatot lát el a védelembe vett gyermek, gondozási, nevelési tervében foglaltak alapján,**
- **javaslatot tesz** védelembe vételre, valamint súlyos veszélyeztetés esetében azonnali hatósági intézkedésre,
- **részt vesz a KEF munkájában,**
- március 31-éig **elkészíti az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet,**
- új szociális ellátások bevezetését **kezdeményezi,**
- informálja a jelzőrendszeri tagokat, és a lakosokat a járási központ tevékenységéről, elsősorban a speciális szolgáltatásokról és azok igénybe vehetőségéről,

A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

- Szociális és egyéb információk gyűjtése és erről a lakosság tájékoztatása,

Az adott településen helyben elérhető szolgáltatások, támogatási lehetőségek feltérképezésével a helyi rendeletek nyilvánossá tételével, tanácsadással, és

információnyújtással, kérelmek elkészítésében való közreműködéssel segítjük a hozzánk fordulókat.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárul le:

- együttműködési megállapodás keretében végzett szociális segítő munkát végzünk, mely egyéni, közösségi, csoportos esetkezelés keretében valósítunk meg.

Ezen belül végzünk:

- segítő beszélgetést,
- tanácsadást,
- családlátogatást,
- egyéni és csoportos mentális gondozást,
- életvezetési tanácsadást,
- szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutásban való részvételt és segítségnyújtást,
- kompetencia határunkon belüli konfliktus kezelést, általános mediációs technikák alkalmazásával,
- krízishelyzet megoldása érdekében, azonnali ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájuttatást,
- hivatalos ügyek intézése érdekében beadványok, kérelmek kitöltésében való segítségnyújtást,
- természetbeni és anyagi javak közvetítése érdekében a Magyar Élelmiszer Bankkal való szerződésünk útján élelmiszert osztás,
- munkatársaink önkéntes munka során élelmiszert gyűjtenek. A lakosság által felajánlott adományokat (bútor, háztartási cikk, ruha) közvetítjük a KÉK Angyal Szolgálat (önkéntesek) működtetésével,
- felkérésre környezettanulmányt végzünk,

A közvetlen, egyéni esetkezelés célja, hogy a kliens a felmerülő probléma megoldása érdekében közös megegyezés alapján, működjön együtt, a szolgálat családsegítőjével és a közös munka eredményeképpen képessé váljon érdekeinek képviselőjére, konfliktusainak kezelésére, életének pozitív irányba való előmozdítására. Ennek érdekében a családsegítő és a szolgáltatást igénybe vevő együttműködési megállapodást kötnek. Meghatározzák az elérendő célokat, rövid és hosszabb távú feladatokat vállalnak, közösen megfogalmazásra kerül a cselekvési terv melyet írásban rögzítenek. A szociális esetkezelés során végzett családsegítői feladatokat, ellátások közvetítését és szervezési tevékenységeket forgalmi naplóban és esetenaplóban kell dokumentálni.

Összeférhetlenség, elfogultság

Nem nyújtható család és gyermekjóléti szolgáltatás, ha az érintett gyermek szülője a szolgáltatás nyújtó maga, vagy a fenntartó polgármestere, alpolgármester, jegyzője, aljegyzője. Az összeférhetlenséggel vagy elfogultsággal érintett személy vagy a szolgálat, központ vezetője köteles azt

bejelenteni az ok tudomására jutásától számított 5 munkanapon belül a család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ székhelye szerint illetékes fővárosi és vármegyei kormányhivatalnak. A szolgáltatás igénybe vevője az összeférhetetlenséget vagy elfogultságot bármikor bejelentheti a család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ székhelye szerint illetékes fővárosi és vármegyei kormányhivatalnak. A fővárosi és vármegyei kormányhivatal megvizsgálja a bejelentés megalapozottságát, és ha szükséges, kijelöli az e feladatokat ellátó szolgálatot, központot vagy személyt.

Az összeférhetetlenséggel vagy elfogultsággal érintett szolgáltatást nyújtó személy az igénybe vevő felé fennálló tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni az összeférhetetlenség, elfogultság fennállása esetén is.

Család és gyermekjóléti szolgáltatás ellátásához kötött, nevesített munkakörökhöz tartozó feladatok:

Családsegítő feladatai

- szakmai tudásának legjavával a szociális munka eszközeivel segíti, támogatja, informálja és tanácsal látja el a hozzá forduló lakosokat,
- a szakmai protokollokban leírtak alapján végzi szociális segítő munkáját, és az ahhoz kapcsolódó dokumentáció vezetését,
- betartja a hatályos jogszabályok és a szakmai protokollok által előírt határidőket,
- munkája során maximálisan figyelembe veszi és alkalmazza az emberi és gyermeki jogokat, az adatvédelmet, és panaszjogokat tartalmazó jogszabályokat,
- napi jelentési kötelezettsége van az Intézményben kialakított rend szerint – mely a munkaköri leírásában szerepel- az Intézmény KENYSZI rendszerbe történő adatszolgáltatáshoz,

A családsegítő:

családsegítés keretében biztosít:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezését,
- családgondozást, családban jelentkező működési zavarok, konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő programok szervezését, egyéni, csoportos készségfejlesztést,
- tanácsadás nyújtását: tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, adósságterhekkal, lakhatási problémákkal küzdők, fogyatékosokkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők, egyéb szociálisan rá- szoruló személyek, családtagjaik számára,
- kríziskezelést, nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,

Gyermek családjában történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- tájékoztatást nyújt a gyermeki, szülői jogokról, támogatásokról, elősegíti az azokhoz való hozzájutást,
- segítséget nyújt kérelmek előterjesztéséhez,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást szervez, illetve elősegíti a hozzájutást
- támogatja a válsághelyzetben levő anyát, segíti, tanácsokkal látja el, szükség esetén megszervezi a szociális szolgáltatásokhoz, gyermekjóléti alapellátásokhoz való hozzájutást, különösen családok átmeneti otthonában levő ellátás igénybevételét,
- szabadidős programokat szervez, kezdeményezi köznevelési, ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi, civil szervezeteknél szabadidős és közösségi programok szervezését,
- az intézmény által szervezett táboroztatásban, prevenció programban köteles részt venni,
- hivatalos ügyek intézéséhez segítséget nyújt,
- tájékoztatást nyújt jogi képviselő lehetőségét

Gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- részt vesz és szervezi a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer munkáját, elősegíti a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételét a megelőző rendszerben,
- segíti a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárását, azok megoldására javaslatot készít
- jelzőrendszer tagjaival való együttműködést szervezi, összehangolja
- tájékoztatást nyújt egészségügyi intézménynél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről,
- tájékoztatást nyújt nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségeiről, az azt elősegítő köz- hasznú szervezetekről,
- jelzőrendszer tagjaként szakmaközi megbeszéléseken részt vesz, gondozásában álló családok helyzetének javítása érdekében esetkonferenciát szervez
- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, veszélyeztetettségét,
- jelzésre köteles szerveket felhívja kötelezettségük írásban történő teljesítésére (krízis- helyzet esetén utólagosan),
- fogadja a jelzéseket, a probléma jellegéhez igazodó intézkedést tesz, intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- meghallgatja gyermek panaszát, annak orvoslása érdekében intézkedést tesz,
- felkérésre környezettanulmányt készít,

Gyermekek kialakult veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

- családgondozással elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarokat ellensúlyozását,
- elősegíti a családi konfliktusok megoldását, különösen válás, gyermekelhelyezés, kapcsolattartás esetében, szervezi a mediációs eljáráshoz való hozzájutást,
- kezdeményezi egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,
- veszélyeztetettség esetén a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait kitölti
- egyén, gyermek, család ügyében szükség esetén esetkonferenciát szervez
- megkeresi család és gyermekjóléti központot, ha annak feladatkörébe tartozó esetről szerez tudomást, esetmegbeszélést kezdeményez,
- gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén haladéktalanul és közvetlenül javaslatot tesz hatósági intézkedésre azzal, hogy egyidejűleg értesíti a család és gyermekjóléti központot is,
- esetkonferenciát követően javaslatot tesz védelembe vételi eljárás kezdeményezésére család és gyermekjóléti központ felé
- védelembe vétel esetén a gondozási tervben megfogalmazott szolgáltatási feladatokat lát el
- gyermek családjába való visszahelyezése érdekében a gondozási tervben megfogalmazott szolgáltatási feladatokat lát el,

Gyermekbántalmazással kapcsolatos feladatok:

- Gyermekbántalmazás tekintetében a **kiemelt veszélyeztető** okokra utaló körülmények körében a **fizikai és szexuális bántalmazás, súlyos elhanyagolás és a gyermek által megkísérelt öngyilkosság (abban az esetben, ha nem részesül egészségügyi-gyermekjóléti-gyermekvédelmi vagy pszichés ellátásban), 3 munkanapon belül** megkezdni az ügy kivizsgálását
- **Általános védelmi intézkedés** keretében végzett szakmai munka

Helyettesítés:

Helyettesítéséről az intézményvezető dönt. Helyettesítő lehet, az Intézményben elsősorban az adott településen dolgozó családsegítő, hosszabb távú helyettesítésre más településen dolgozó családsegítő is kijelölhető. Kiválasztási szempont az esetszámok alakulása.

Adott munkakör az intézmény folyamatos működése érdekében az intézményvezető döntése alapján bármely más munkakört helyettesíthet. A

kiválasztás szempontja a leterheltség, a megfelelő kompetencia és megfelelő készség.

A család és gyermekjóléti szolgálattal együttműködő szervezetek, intézmények

- Az Intézmény házi segítségnyújtó és szociális étkeztetést végző szakmai csoportja és annak szakmai vezetője, valamint az időskorúak és hajléktalanok nappali ellátásában dolgozó kollégák,
- helyi polgármesteri hivatalok,
- helyi család és gyermekorvosok,
- Misszió Egészségügyi Központ,
- kórházak,
- munkaügyi hatóságok,
- helyi egyházi felekezetek csoportjai
- rendőrség, járőrszolgálat, városőrség
- civil szervezetek,
- helyi idősek klubjai,
- helyi és Kistérségi médiák,
- oktatási, nevelési intézmények,
- helyi védőnői szolgálatok,
- idősek otthonai,
- vállalkozók
- Gödöllői Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ
- Kistérségi Gondozási Központ Család és Gyermekjóléti Központ Aszód
- Váci Család és Gyermekjóléti Központ
- ügyészségek, bíróságok, pártfogó felügyelői szolgálatok,
- gyermekjogi képviselő, javító intézetek, menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- állam fenntartói feladatának ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,

Dokumentáció

A család és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő és a családsegítő kapcsolatfelvételének dokumentálása, valamint a nyújtott szolgáltatások rögzítése az Intézményben használt „Ügyvitel” rendszeren belül a forgalmi naplóban történik, függetlenül attól, hogy eseti vagy folyamatos segítségnyújtás keretében valósul meg a szolgáltatás.

Az eseti segítségnyújtás, amennyiben a hozott probléma kezelése nem igényel tartós együttműködést, és a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, annak adminisztrálása a forgalmi naplóban és az első interjú feljegyzéssel történik.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele az igénylő vagy törvényes képviselőjének szóbeli, vagy írásbeli kérelmére, illetve együttműködésre kötelezettség útján történik. A szolgáltatást igénybe vevőjét függetlenül attól, hogy első interjúval lezárható vagy megállapodáson alapuló szakmai segítőmunkát igénylő esetről van szó, tájékoztatni kell az ellátás

megkezdésének időpontjáról, az ellátás tartamáról, illetve feltételéről. A tájékoztatásban szerepelnie kell az Intézményben igénybe vehető térítésmentes vagy térítési díj ellenében igényelhető szolgáltatások összességének, panasz esetén felkereshető személyek és intézmények elérhetőségének, a szolgálat által vezetett nyilvántartásoknak és jelentési kötelezettségeknek. Intézményünk egységes tájékoztatási nyilatkozatot használ.

Intézményünk az „Ügyvitel rendszerben nyilvántartást vezet a szolgálathoz forduló lakosokról a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalommal.

Ügyvitel rendszerünk online működésű, tartalmának biztonsági mentése naponta történik. A rendszert a felhasználó munkatársak saját jelszóval használhatják, mely kiadásáról és visszavételéről az intézményvezető gondoskodik. Az „Ügyvitel” rendszer három szintű felhasználást engedélyez.

- **1. szint: A családsegítők**, csak saját magok klienseihez bejegyzett információkhoz juthatnak. Családsegítők javítási jogosultsággal rendelkeznek.
- **2. szint: Szakmai vezető** csak a szakmai vezetése alá tartozó szakmai egységben nyilvántartott klienseihez bejegyzett információkhoz jut. Ez a funkció engedélyt ad a szakmai ellenőrzésre is. Szakmai vezető javítási jogosultsággal rendelkezik.
- **3. szint: Intézményvezető** az intézmény által kezelt összes információt látja, javítási és törlési jogosultsággal.

Az „Ügyvitel” rendszer összes beírását véletlenszerű számozással (nyilvántartási számmal) könyveli, és a bejegyzés dátumát megmásíthatatlanul jegyzi.

A szolgáltatás igénybevétele esetén a találkozásokot esetenaplóban kell dokumentálni és a segítőmunka folyamatára vonatkozóan megállapodást kell kötni az igénybe vevővel. Az esetenapló egyszerre szolgálja a segítő munka szempontjából releváns adatok rögzítését, a segítő munka folyamatának leírását és az igénybe vevő, valamint a szolgáltató közti szerződési viszony megjelenítését.

Az esetenaplót az együttműködési megállapodást aláírását követő 15 napon belül kell elkészíteni. Az együttműködési megállapodást a kliens, vagy annak törvényes képviselője, a családsegítő és az intézményvezető írja alá.

A kliens esetedossierja tartalmazza az esetenaplót és annak minden mellékletét, valamint a klienssel kapcsolatos minden fontos információt, levelezést, dokumentum másolatot stb. Az esetlezárás az esetmegbeszélő team értekezletén kerül megbeszélésre, a szakmai vezető által jóváhagyva. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos dokumentációkat a családsegítő kezeli, és tárolja az iratkezelési szabályzat szerint, mely az alábbi alaptokumentumokból áll:

- Kérelem írásbeli, (nincs rá nyomtatvány)
- Feljegyzés, ha szóban kér segítséget, családsegítő készíti el az első interjú kapcsán az „Ügyvitelben”
- Tájékoztatási nyilatkozat, (saját nyomtatvány)
- Együttműködési megállapodás (saját nyomtatvány)

- TAJ alapú elektronikus nyilvántartás
- Forgalmi napló (elektronikusan vezetve, csak lezárásnál vagy ellenőrzésnél nyomtatandó)
- Esetnapló
- szükség esetén gyermekvédelmi adatlapok másolata

A család és gyermekjóléti szolgálat által nyújtott segítség dokumentációját az I/2000. SZCSM rendelet és a 15/1998 NM rendelet alapján végzi az Intézmény. Az intézmény szakmai vezetője a dokumentációkat negyedévente ellenőrzi. A családsegítők és a szakmai vezető két hetente megbeszélést tart, melynek célja a kliensközpontú problémakezelés szakmai háttérének biztosítása, a munkatársak közötti gondolat és tapasztalatcsere, az információk csoporthoz való eljuttatása, közzététele. Az esetmegbeszélés csoportosan vagy egyénileg szükség szerint személyesen vagy telefonon történik a családsegítő és a szakmai vezető között.

A családsegítő, a gyermekjóléti központ esetmenedzserét bevonva esetkonferenciát tart a védelembe vételi javaslat előtt, illetve azokban a szakmai megtorpanásokban, amikor el kell dönteni a segítő munka milyen irányba, vagy milyen más szakmai tudást igénylő szakember bevonásával folytatható.

2021. július 1-jétől a család és gyermekjóléti szolgáltatásban a veszélyeztetett gyermekekkel és családjaikkal végzett szociális munka rögzítése a GYVR (**G**yermekeink **V**édelmében elnevezésű informatikai **R**endszerben) történik.

Család és gyermekjóléti szolgálat és a gyermekjóléti központ együttműködésnek alapjai és feladatok

A család és gyermekjóléti szolgálat családsegítői és a gyermekjóléti központ esetmenedzsere közötti szoros együttműködés alapja az egyenrangú szakmai kapcsolat. Együttműködésének alapjait a hatályos jogszabályok és a szakmai protokollok írják elő.

A családsegítő feladata a gyermekjóléti központtal történő együttműködés keretében:

- a szolgálathoz érkező jelzések heti egyszeri továbbítása a központ felé
- ha a védelembe vételi javaslatot a szolgálat kezdeményezi esetkonferencia összehívása, melyre meghívja az érintett szakembereken és a családon túl az esetmenedzsert vagy a jelzőrendszeri tanácsadót,
- ha a védelembe vételi javaslatot a szolgálat kezdeményezi a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjának kitöltésével javaslatát a gyermekjóléti központnak küldi meg,
- a családsegítő részt vesz a védelembe vett gyermek, gondozási - nevelési tervében megfogalmazott feladatok ellátásában és megvalósításában,

- a gyermekjóléti központ felkérésére környezettanulmányt készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjának kitöltésével,
- a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldása érdekében esetmegbeszélést hív össze, melyre meghívja a járási jelzőrendszeri tanácsadót,
- szociális diagnózis készítése érdekében a családsegítő felkéri a központ szociális diagnózis felvételi szakértőjét,
- a szolgálat által szervezett szakmaközi megbeszélésekre meghívja a jelzőrendszeri tanácsadót, szükség esetén az esetmenedzsert, és a szociális diagnózis felvételi szakértőt,
- krízisintervenció, azonnali hatósági intézkedés, ideiglenes hatályú elhelyezés kezdeményezésekor a családsegítő gyámhatóságon kívül értesíti a központot is,
- a központ speciális szolgáltatásokat nyújt, mely vagy helyben a szolgálat helyiségeiben vagy a központban valósulnak meg, a szolgáltatásnál arra kell törekedni, hogy a lakosoknak elérhető legyen,
- a központ havi rendszerességgel a szolgálat szakmai feladatainak támogatása érdekében konzultációt biztosít,

Időskorúak nappali ellátása

Az Időskorúak nappali ellátása főleg a lakásukban egyedül élő lakosok részére nappali elfoglaltságot nyújtó szolgáltatás. Célunk a hiányzó családi gondoskodás pótlása, a klubtag szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények között egyedüllétének megszüntetése, izolációjának megelőzése, a tétlenség kóros következményeinek megelőzése, egészségi állapotának figyelemmel kísérése és javítása. A klub az ellátottak részére lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra.

Az idősek nappali ellátását Erdőkertes Fő út 51. szám alatti központban lehet igénybe venni, illetve az ellátási területen kihelyezett szolgáltatásként. Ilyen, pl. előadások, információnyújtás, egészségügyi előadások, szűrések stb.. Ezekhez a kihelyezett programokhoz az adott település önkormányzata biztosít helyet (faluház, közösségi épületek)

Az időskorúak nappali ellátását Veresegyház, Erdőkertes, Csomád, Váckisújfalu, Galgamácsa, Vácegres, Vácrátót településeken, kérelem benyújtásával lehet igénybe venni.

Egyedi kérelmek (fiatalabb korosztály) elbírálásában az ellátás szükségessége a döntő. Kérelmet az intézmény vezetőjének címezve kell benyújtani. A klub szolgáltatásai ingyenesek.

Intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése

Az intézményi jogviszony az Intézmény által használt kérelemmel az intézményvezető döntése alapján jön létre. A jogviszony keletkezéséről írásos értesítést kap az igénylő. Az időskorúak nappali ellátás szolgáltatásai az étkezésen kívül ingyenesen vehetők igénybe.

A jogviszony megszűnik:

- az ellátott kérésére,
- az ellátott halálával,
- a házirend súlyos megsértésével, intézményvezetői döntésre
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

Az Időskorúak nappali ellátásában követendő általánosan szempontok:

- Az épület megközelíthetősége könnyű és akadálymentes,
- a bútorok és berendezések kialakítása elősegítse a kirekesztődés megelőzését,
- az épületben egy közel 60m²-es közösségi helyiség található, mely konyhából, társalgóból áll. A klubtagoknak rendelkezésre áll pihenőhelyiség, WC és zuhanyzó,
- a gondozó adminisztratív feladatait külön irodában végzi,
- kényelmes, barátságos, otthonos intézményi kialakítás a jó közérzet megteremtése érdekében,
- az együttlét és az egyedüllét biztosított,
- az épület szerkezetében, állagában műszaki berendezéseiben, esztétikumával igazodik az ellátandó személyek igényeihez.

Egyéb, megjelenő szolgáltatási elemek:

- **Egészségügyi ellátás:**

Alapvető egészségügyi tudással rendelkezve az ellátottak sebkezelése, általános fájdalomcsillapítás, vérnyomásmérés biztosítása. A napirendben kialakított egészségügyi preventív ellátások, előadások, felvilágosító foglalkozások biztosításával nyújtott egészségügyi szolgáltatás a megfelelő szakemberek bevonásával.

- **Kulturális fejlesztés:**

A klub tagjai havi rendszerességgel látogatnak színházat, vagy más kulturális eseményt. Rendszeresen részt vesznek a helyi vagy térségi összejöveteleken, versenyeken (versmondó verseny, idősek ki-mit-tud-ja).

- **Környezeti érzékenyítés, értékteremtés:**

Havi rendszerességgel vesznek részt kisebb kirándulásokon, mely egészségi állapotuk fejlesztését, szinten tartását, illetve szűkebb vagy tágabb környezeti értékeink megismerését, védelmét szolgálja.

- **Pszichés gondozás:**

A pszichés gondozás során az ember pszichés egyensúlyának, illetve érzelmi harmóniájának megtartására törekszik. A gondozás folyamatában fontos szerepet tölt be az embertársi kapcsolatok alakítása úgy, mint a verbális kommunikáció, az empátia, az érzelmek irányítása, a nemek közötti kapcsolatok, a kritikus élethelyzetek elfogadása, a hibás viselkedések korrekciója, a harmónia megteremtése önmaguk és mások között.

Fontos feladat a személyiség egészségére kiható, egészségre káros szokások elleni küzdelem, mint pl. az időskorra jellemző alkoholfogyasztás, dohányzás és a túlzott gyógyszerfogyasztás visszaszorítása. A sikeres pszichés gondozás a lelki magányosság megszüntetésében, az izoláció elkerülésében, az emberi kapcsolatok megtartásában, tovább építésében, elfoglaltság és szórakozás nyújtásában nyilvánul meg.

- **Mentálhigiénés gondozás:**

Az idős ember gondozása annak testi-lelki és szociális állapotától függ. Az idősgondozás feladata, hogy olyan intézkedéseket fogantossítson, amelyben az egyén biológiai állapota, pszichés egyensúlya a szociális helyzetével egyenlő mértékben fogja a gondozás tartalmát, formáit, mélységét meghatározni.

- **Foglalkozás:**

A foglalkozás megszervezésénél arra kell törekedni, hogy az egyén adottságainak messzemenő figyelembevételével lehetőleg mindenkinek legyen valamilyen elfoglaltsága, felébredjen benne a „szükség van rám” érzése és a foglalkozás valamilyen ésszerű eredmény elérését célozza meg. A foglalkozás mindig folyamatos, rendszeres, tervszerű kell, hogy legyen. Lényeges, hogy a foglalkozás egyik formája se élvezzen elsőbbséget a másikkal szemben, ezért arra kel törekedni, hogy a fizikai, szellemi, kulturális, illetve szórakoztató foglalkozás egyensúlyban legyen.

- **Aktív foglalkoztatás:** az ellátott részt vesz a foglalkozás szervezésében, lebonyolításában.
- **Passzív foglalkoztatás:** az ellátott nem vesz részt a foglalkozásban, annak csak külső szemlélője.

A foglalkozás megszervezésének, megtervezésének szakmai kritériumai:

- hasznos időtöltést kezdeményezzünk,
- kösse le a felesleges energiákat,
- a foglalkozás során elterelődjenek gondolatok az ellátottat érintő problémákról
- szórakozáshoz juttasson,
- személyiségét fejlesszen és formáljon,
- érezhető legyen rehabilitációs hatása,

Az egyéb foglalkozásokon való részvétel feltétele:

- Évente egy alkalommal szervezett kirándulás buszköltségét az intézmény költségvetése biztosítja,
- Egyéb programok, belépők, részvételi díjak, utazási költség, az ellátottakat terheli, az azon való részvétel önkéntes,

Érdekvédelem, szociális ügyintézés:

A szociális szakember legyen tisztában a különböző szakterületek kapcsolódási pontjaival, azoknak átjárhatóságával. Minden körülmény között védje az ellátottak érdekét, ismerje a szociális ügyintézés alapjait, keresse meg az ügyben kompetens szakembert.

A szociális gondozás, foglalkozás során használatos tevékenységi formák:

- Egyéni foglalkozás
- Csoportos foglalkozás
- Segítő beszélgetés
- Egyéni fejlesztés,
- Kreatív foglalkozás
- Művészeti foglalkozás
- Milióterápia
- Mozgásterápia
- Munkaterápia
- Mentálhigiénés megsegítés

Az időskorúak nappali ellátásában dolgozó munkatárs feladatai:

- Előkészíti és kezeli az ellátotti dokumentációkat,
- elkészíti az éves statisztikát, intézményvezető vagy szakmai vezető kérésére adatot szolgáltat,
- képviseli az intézményt a Veresegyházi Kistérség Idősek Tanácsában,
- szervezi és vezeti az időskorúak nappali ellátásának foglalkozásait,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátottak igényeit,
- az ellátottakkal közösen alakítja ki éves programtervét,
- szakmai kapcsolatot tart az Intézmény más szakmai egységeivel, illetve a Kistérségben működő időskorúak nappali ellátásával, idősök klubjával,
- gondoskodik a klubfoglalkozások tartalmas, fejlesztő és közösséget építő jellegéről,
- otthonukban meglátogatja azokat az ellátottakat, akik nem tudtak eljönni a foglalkozásokra,
- telefonon tartja a kapcsolatot a fertőző beteg ellátottakkal addig, amíg újra el tudnak jönni a foglalkozásokra,

Helyettesítés: Helyettesítéséről a szakmai vezetője, az intézményvezetővel történő egyeztetés után dönt. Helyettesítő lehet, az Intézményben elsősorban az adott településen házi segítségnyújtásban dolgozó gondozó.

Szakmaközi kapcsolatok az idősgondozásban:

- **Család és gyermekjóléti szolgálat:** szociális ügyintézés, szociális munka, felkutatás, visszacsatolás, szakmai támogatás
- **Házi segítségnyújtás:** felkutatás, otthoni gondozás, szociális ügyintézés, tájékoztatás, gondozási szükséglet felmérése,
- **Háziorvosi szolgálat:** felkutatás, tájékoztatás, egészségügyi ellátás, szolgáltatás, preventív, felvilágosító munka
- **Dietetikus:** szakmai segítségnyújtás, prevenció, kiegészítő szolgáltatás
- **Egyház:** hitéleti gyakorlatok biztosítása, felkutatás, tájékoztatás
- **Civil szervezetek:** felkutatás, programszervezés, forrásteremtés
- **Kulturális intézmények:** programszervezés, kreatív foglalkozások, közösségfejlesztés

Dokumentáció

A nappali ellátással kapcsolatos dokumentációkat a szociális gondozó és a szakmai vezető kezeli.

A hatályos jogszabályi előírások alapján **időskorúak nappali ellátásában** az alábbi dokumentáció vezetése kötelező:

Igénybevételi eljárás:

- kérelem (*Intézményben kialakított forma*),
- orvosi igazolás, vagy zárójelentés
- értesítés az igénybevétel feltételeiről
- értesítés az igénybevételről
- ellátotti nyilatkozat
- tájékoztatási nyilatkozat,
- megállapodás
- nyilvántartás
- KENYSZI

Tevékenység adminisztráció:

- A gondozónő a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplóját (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet) vezeti, melyet havonta összesít,

Szociális étkeztetés

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri meleg ételéről gondoskodik az intézmény, akik önmaguknak vagy eltartottjainak tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek azt biztosítani. Az étkeztetés jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzatok rendeletben határozzák meg.

Feladatunk, az Intézmény ellátási területén Veresegyház, Erdőkertes, Váckisújfalu, Galgamácsa, Vácegres, Vácrátót, Váchartyán településeken élő szociálisan rászoruló egyének napi egyszeri meleg étkezésének megszervezése, biztosítása. Az ételt a helyi adottságoknak megfelelően az intézmény gépkocsivezetője és/vagy gondozója házhozszállítással, vagy az ellátott részére elvitellel vagy helyben fogyasztással biztosítjuk.

Az étkeztetést igénylő által fizetett térítési díj az étkezés személyi térítési díját és a kiszállítás személyi térítési díját tartalmazza.

Szociális étkeztetés igénylésének feltétele:

- 60. életévét betöltötte
- egészségi állapota miatt rászorult
- fogyatékos vagy pszichiátriai beteg
- házi orvosa igazolja, hogy szenvedélybeteg
- hajléktalan

A szolgáltatás, az intézményvezetőhöz benyújtott való szóbeli és/vagy írásbeli kérelemmel (az Intézmény által használt) igényelhető. Abban az esetben, ha az igényt szóban tették meg az írásbeli kérelem kitöltéséről a későbbiekben a szakmai vezető gondoskodik.

A kérelmeket az intézményvezető vagy az általa megbízott szakmai vezető elbírálja, majd értesítik az igénylőt, hogy milyen módon és milyen költségtérítés ellenében veheti igénybe a szolgáltatást.

Az ételt minden hétköznap – kivétel Veresegyház - kiszállítjuk vagy az ellátott saját maga gondoskodik az elszállításáról.

Az igénylő szükségleteinek megfelelően a gondozó a házi segítségnyújtás keretén belül, külön megállapodás szerint a kiszállított ételt megmelegíti és segít az étkezésben.

Társulási Tanács döntése alapján a térítési díjakról Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő Testülete alkot rendeletet. A térítési díjak az önkormányzatokkal történt előzetes egyeztetéseket követően, a helyi sajátosságok figyelembevételével a törvényi előírásoknak megfelelően a jövedelemtől függően differenciáltan kerülnek megállapításra.

Az ellátást igénybe vevő a rá vonatkozó térítési díjat tárgyhónapot követően minden hónap 10-ig fizet meg. A számlázást a Veresegyház Város Önkormányzat Pénzügyi Osztálya látja el, a szakmai vezető nyilvántartása alapján.

Dokumentáció

A szociális étkeztetéssel kapcsolatos dokumentációkat az intézményben a szakmai vezető vezeti, míg az intézményen kívüli dokumentációt (pl. igénybevételi naplót) az étkeztetés technikai hátterét biztosító konyha és az ételszállító vezeti.

A hatályos jogszabályi előírások alapján **étkeztetésben** az alábbi dokumentáció vezetése kötelező:

Igénybevételi eljárás:

- kérelem (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján)
- szociális rászorultság vizsgálata (Szt., a kérelemben megadott adatok és egyéb csatolt dokumentumok alapján)
- a speciális étrend kizárólag **orvosi igazolás** bemutatásával igényelhető,
- értesítés (Szt. alapján),
- megállapodás (Szt. alapján),
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt. szerint, erről a kérelemben nyilatkozik, ebben az esetben nem kell a jövedelemről nyilatkozni a kérelemben)
- nyilvántartás (elektronikusan vezetendő az „Ügyvitelben”),
- nyilatkozat három hónapnál nem régebbi lemondás esetén, ha a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatokban és jövedelemben nincs változás. (9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet alapján),
- tájékoztatási nyilatkozat,

Tevékenység adminisztráció:

- étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló ((1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet)
- Az ellátottakat a szakmai vezető, aki egyben adatszolgáltató is, rögzíti a KENYSZI adatbázisában. Adatszolgáltatási kötelezettségének eleget téve naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. (Napi jelentés)

Étkeztetés Veresegyházon

Az ételt, Veresegyház területén működő Misszió Egészségügyi Központ konyhája készíti el. Orvosi javaslatra a normál étrenden felül cukorbeteg, gyomor- és epekímélő diétát biztosítunk. Az ételt, az ellátást igénybe vevő szükségleteinek megfelelően lakásra szállítjuk, illetve elviheti az igénylő vagy az általa megbízott személy. Az ételt az Intézmény közösségi termében vagy a hajléktalanok nappali melegedőjében, helyben is el lehet, fogyasztani.

Házhoz szállítással az az igénylő kérheti az étkeztetést, aki egészségi állapota, kora, akut vagy krónikus betegsége miatt önmagát ellátni nem képes, súlyos mozgáskorlátozott vagy csökkent munkaképességű.

A szállítás az intézmény gépkocsijával történik, a gépkocsivezető és/vagy gondozó közreműködésével, naponta 11.30- tól 13.00 óráig.

Étkeztetés Erdőkertesén

Az ételt, hétköznapokon, az Erdőkertes területén működő, Önkormányzati fenntartású konyha készíti el. Az ételt, az ellátást igénybe vevő szükségleteinek megfelelően lakásra szállítjuk, illetve elviheti az igénylő vagy az általa megbízott személy. Az ételt az Intézmény közösségi termében, helyben is el lehet fogyasztani.

A szállítás az intézmény gépkocsijával történik, a gépkocsivezető és/vagy gondozó közreműködésével, naponta 12 órától 13,30 óráig.

Étkeztetés Váckisújfalun

Az ételt, hétköznapokon, az Erdőkertes területén működő, Önkormányzati fenntartású konyha készíti el. Az étkeztetés hétköznapokon kiszállítással lehet igényelni.

A szállítás az intézmény gépkocsijával történik, a gépkocsivezető és/vagy gondozó közreműködésével, naponta 13,00 órától 14,00 óráig.

Étkeztetés Vácrátóton

Az ételt, Veresegyház területén működő Misszió Egészségügyi Központ konyhája készíti el. Étkeztetést hétköznapokon kiszállítással lehet igényelni.

A szállítás az intézmény gépkocsijával történik, a gépkocsivezető és/vagy gondozó közreműködésével, naponta 11.30- tól 13.00 óráig.

Étkeztetés Váchartyánban

Az ételt, Veresegyház területén működő Misszió Egészségügyi Központ konyhája készíti el. Az étkeztetés hétköznapokon szállítással lehet igényelni.

A szállítás az intézmény gépkocsijával történik, a gépkocsivezető és/vagy gondozó közreműködésével, naponta 13,00 órától 14,00 óráig.

Étkeztetés Galgamácsán

Az étkeztetés hétköznapokon kiszállítással lehet igényelni.

Az ételt Galgamácsa Község Önkormányzat konyhája készíti el, a szállításról az Önkormányzat munkatársa külön megállapodás keretében az Önkormányzat autójával gondoskodik.

A szállítás minden hétköznap, naponta 11 óra 30 perctől 13 óráig valósul meg.

Étkeztetés Vácegresen

Az ételt, hétköznapokon, az Erdőkertes területén működő, Önkormányzati fenntartású konyha készíti el. Az étkeztetés hétköznapokon kiszállítással lehet igényelni.

A szállítás az intézmény gépkocsijával történik, a gépkocsivezető és/vagy gondozó közreműködésével, naponta 13,00 órától 14,00 óráig.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk azokról:

- az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek
- pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik önálló életvitellel kapcsolatosan segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

Az ellátást igényelhetik írásban (kérelem) vagy szóban a szükséges igazolások becsatolásával Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központjában vagy a lakóhelye szerinti család és gyermekjóléti szolgálat munkatársainál, illetve a településen dolgozó gondozónál. A szolgáltatás szükségességét jelzőrendszer tagjai, valamint az ellátott környezetében élő személy jelezheti.

Amennyiben az ellátást igénylő megromlott egészségi állapota miatt az otthonának elhagyásában akadályoztatva van, már a kérelmezés segítése okán a családsegítő, vagy a szakmai vezető felkeresi otthonában.

Az ellátás megkezdése előtt a házi segítségnyújtás szakmai vezetője – az intézményvezetőtől kapott átruházott hatáskörben -, és a kérelmezőt gondozó házi orvos elkészíti a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelethez tartozó értékelő adatlapot, valamint a házi segítségnyújtás megállapodásához szükséges a-intézményünkben használt- 1. számú mellékletet, melyeknek fénymásolatát a kérelmező megkapja.

Az igénylést követően, a benyújtott jövedelemnyilatkozat és igazolások alapján megállapításra kerül a személyi térítési díj mértéke.

Az ellátás tartalma, módja, rendszeressége

A gondozó, a tevékenysége során az értékelő lap eredményeként szociális segítséget, illetve személyi gondozást nyújthat az ellátást igénybe vevőnek, hogy annak saját környezetében, életkorának, élethelyzetének megfelelően, a képességek fenntartása és fejlesztése biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

Szociális segítség keretében:

- Lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés: takarítás a lakás életvitelszerűen használt helységeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelységben), mosás vasalás
- Háztartási tevékenységben való közreműködés: bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása, segítség nyújtás az étel készítésben és az étkezés előkészítésében, mosogatás, ruhajavítás, közkútról, fűtő kútról vízfordítás, tüzelő behordása kályhához (egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel), télen hó eltakarítás és síkosság mentés a lakás bejárat előtt.
- Segítségnyújtás vészhelyzet kialakulásának megelőzésében megszüntetésében, és a kialakult vészhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe való beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, információ nyújtás, mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás, egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közre működés, ügyintézés az ellátott érdekében
- Gondozási és ápolási feladatok végzése
mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése, haj, arcszőrzet ápolás, köröm és bőrápolás, száj, fog és protézis ápolás, folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül), mozgatás ágyban, decubitus megelőzése, felületi sebkezelés, sztómazsák cseréje, gyógyszer adagolás, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérés, hely és helyzetváltoztatás lakáson belül és kívül.
- Kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásban való közreműködés.
- Házi orvos által előírt terápia követése (kompetencia határig)

Megállapodást személyi gondozásra vagy szociális segítségre kell kötni.

A gondozó ellátottanként, a megállapodásban rögzített tevékenységre vonatkozóan tevékenységi naplót vezet. A tevékenységi naplóban rögzíti az ellátott otthonában megkezdett és elvégzett résztvevő tevékenységet és az arra fordított időt – fél órára kerekítve. Továbbá személyi gondozás esetében az elvégzett résztvevő tevékenység időtartamát is rögzíti. A gondozást, vagy a gondozottat érintő jelentősebb események is feljegyzésre kerülnek, pl. kórházi tartózkodás, a gondozott adataiban történő változás, esetleges helyettesítés, szüneteltetés.

A Veresegyház Város Önkormányzat Képviselő Testületének térítési díj megállapításáról szóló rendelete, valamint az ellátást igénybe vevő jövedelme alapján történik a térítési díj megállapítása.

Házi segítségnyújtásban dolgozó gondozó feladatai:

- munkáját a munkáltató utasítására végezni, kivételt képez ez alól olyan eset, amikor a munkáltató utasításai jogszabályba ütköznek,
- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolatot alakít ki és tart fenn,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatokat lát el,
- közreműködik a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- a csekkeket eljuttatja az ellátottakhoz, a befizetett csekkeket elhozza a számla kiállítása érdekében és visszaviszi az ellátottnak,
- a kliensek érdekében szervezett egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokon és azok szervezésében vesz részt,
- az ellátást igénybe vevőt segíti a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- részt vesz, és segít a gondozási szükséglet vizsgálatában,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést segít,
- a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel,
- az ellátottal végzet tevékenységet és szükség esetén észrevételeit rögzíti a tevékenység naplóban,
- tanulmányozza az új gondozási módszereket,
- hetente munkatervet készít, munkáját ez alapján végezni,
- éves szabadságtervet készít,
- a házi segítségnyújtó csoport szakmai vezetője felé beszámolási kötelezettségének eleget tesz,

Helyettesítés: Helyettesítéséről a szakmai vezető gondoskodik. Helyettesítő gondozó az intézményben dolgozó bármelyik gondozó lehet, aki az adott időszakban a legkevesebb gondozási órával rendelkezik. A dolgozót, krízishelyzetben kizárólag a szociális segítség esetében az intézményvezető döntése alapján, bármely más munkakörben foglalkoztatott helyettesítheti.

Adott munkatárs az intézmény folyamatos működése érdekében az intézményvezető döntése alapján a családsegítésen kívül bármely más munkakört helyettesíthet. A kiválasztás szempontja a leterheltség, a megfelelő kompetencia és a megfelelő készség.

Dokumentáció

A házi segítségnyújtással kapcsolatos dokumentációkat az intézményben a házi segítségnyújtásban tevékenykedő szociális gondozók és a szakmai vezető vezetik.

A hatályos jogszabályi előírások alapján **házi segítségnyújtásban** az alábbi dokumentáció vezetése kötelező:

Igénybevételi eljárás:

- kérelem (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet alapján),
- Értékelő adatlap (36/2007.(XXII.22) SZMM rendelet alapján)
- 1. számú melléklet a házi segítségnyújtás megállapodásához,
- értesítés (Szt. alapján),
- nyilvántartás (elektronikusan vezetett „Ügyvitelben”)
- megállapodás (Szt. alapján)
- nyilatkozat három hónapnál nem régebbi lemondás esetén, ha a jogosultsági feltételekre vonatkozó adatokban és jövedelemben nincs változás. (9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet alapján),
- tájékoztató nyilatkozat,
- tájékoztató bentlakásos intézmény ellátás igénybevételének lehetőségéről (Szt. alapján))
- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt. szerint, erről a kérelemben nyilatkozik, ebben az esetben nem kell a jövedelemről nyilatkozni a kérelemben)

Ellátotti dokumentációk:

- gondozási dokumentáció
- gondozói jelentés, abban az esetben, ha lényeges változás vagy esemény történik az elláttal

Tevékenységi adminisztráció:

- tevékenységi napló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelethez
- elektronikus nyilvántartás (Ügyvitel)
- Az ellátottakat a szakmai vezető, aki egyben adat szolgáltató is, rögzíti a KENYSZI adatbázisában. Adatszolgáltatási kötelezettségének eleget téve naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást (segítés és/vagy gondozás, valamint az ellátottnál töltött idő) az adott napon igénybe vette-e. (Napi jelentés)

A házi segítségnyújtással kapcsolatos dokumentációkat az intézményben a házi segítségnyújtásban tevékenykedő szociális gondozók és a szakmai vezető vezetik, melyek az alábbi alapidokumentumokból állnak:

- Kérelem és a hozzá kapcsolódó igazolások
- Értesítés a jogviszony kezdetéről, végétől
- Megállapodás
- Értékelő adatlap
- 1. számú melléklet a házi segítségnyújtás megállapodáshoz
- Munkabeosztások
- Gondozási napló
- Gondozási dokumentációk
- Statisztikák
- Elektronikus nyilvántartás

Hajléktalanok nappali ellátása

Nappali melegedő

Az Intézmény szociális alapellátása keretében nappali melegedőt működtet. Hajléktalan, illetve a hajléktalanság veszélyzónájában élő polgárai közül azok a személyek, akik Veresegyházi Kistérség Társulásának közigazgatási területén tartózkodnak, éjszakáikat közterületen, vagy egyéb, nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltik, illetve lakhatási körülményeik (fűtés, víz, villany hiánya) miatt alapvető szükségleteik kielégítése nem biztosított. Alapvető célja, hogy a társulás településén élő rászorulóknak számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

Szolgáltatás igénybevételének módja:

A szolgáltatást az igénylő szóban vagy írásban közli, személyi adatai igazolásával naponta nyilvántartásba veteti magát. Személyes iratai hiányában a szociális munkással közli személyes adatait. A szociális munkatárs megvizsgálja a jogosultságot, illetve felügyeli a házirend betartását. A szolgáltatás igénybevétele 1 évnél nem régebbi érvényes negatív tudószűrő lelettel történik.

A feladatellátás tárgyi feltételei:

- internet használathoz számítógép
- mosógép, szárítógép, mosogatógép
- 25 fő részére szék, asztal
- televízió, rádió, újság, könyvek, DVD lejátszó
- ágy rosszul lévő ellátott részére

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A nappali melegedő 2112, Veresegyház Kálvin utca 9. címen található.

A nappali melegedő a hét minden napján 8.00 - 18.00-óraig tart nyitva.

Biztosított szolgáltatások:

- nappali tartózkodásra, személyi tisztálkodásra, az étel melegítésére, elfogyasztására, a közösségi együttlétre szolgáló helyiségek használata,
- tisztálkodó szerek, ehhez szükséges textília használata,
- fűtés, világítás, hideg- meleg vízzel való ellátás, elektromos áram,

- a személyes ruházat tisztításához: mosógép, szárítógép, mosószer használata,
- szükség esetén ruházat pótlása,
- szükség esetén az étel melegítésére, elfogyasztására szolgáló eszközök használata,
- a közösségi helyiségekben a kulturált szórakozást biztosító eszközök használata,
- internet használata,
- csomagmegőrzés,

Elsősegélynyújtás:

- az elsősegélynyújtáshoz a szükséges felszerelés biztosított,
- a kötszer hozzáférhetősége csak az intézményben alkalmazott munkatársak részére biztosított,

Az intézményi ellátottakat igény esetén szociális munkatárs támogatja. A segítségnyújtás elsődleges módszere az egyéni estemunka. Ennek során a segítő törekszik a bizalmi kapcsolat kialakítására, képviseli kliensét az intézmény szakmai stábjá előtt, együttműködik más intézményekkel. A szociális munka minden lépésénél hangsúlyt kap a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt alapelvek, etikai normák szabályok ismerete, betartása.

Alapvető fontosságú a klienssel folytatott közös munka minden szakaszában a partnerségi viszony hangsúlyozása, illetve az arra való törekvés. Ez elsősorban a szociális munkás feladata és felelőssége. Különös figyelmet szükséges fordítani az emberi méltóság tiszteletben tartására úgy, hogy mind az együttműködésben, mind a kliens képviselőjében ez hangsúlyt kapjon.

Az ellátottak jogai:

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátáshoz:

- egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyénre szabott ellátáshoz,
- az egyenlő bánásmódhoz,
- a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel: az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való joghoz,

- a személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez.

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásba részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló jogszabályokra.

A hajléktalanok nappali melegedőjében foglalkoztatott feladatai:

- dönt a szolgáltatás igénybevételéről,
- vitás esetekről tájékoztatja az intézményvezetőt,
- dönt az alkoholos befolyásoltság mértékéről,
- megköveteli a házirend betartását,
- szükség esetén orvosi, szakorvosi ellátáshoz jutást megszervezi,
- adatokat kér a napi létszámnyilvántartás vezetéséhez,
- a hozzá fordulóknak tanácsot ad a hivatalos ügyeik és egészségügyi, valamint szociális problémáik intézéséhez, közreműködik postacím biztosításában,
- engedélyezi a telefonhasználatot,
- átveszi és kezeli a megőrzésre leadott tárgyakat,
- vészhelyzetben a mentők, a rendőrség, tűzoltók segítségét kéri.

Szakmai alapelvek és szabályok

A nappali melegedő dolgozói a szociális munka Etikai Kódexének megfelelően végzik munkájukat, különös tekintettel a humánus bánásmódra, az életkorra és fizikai-mentális állapotra.

Az intézményi jogviszony megszüntethető:

Abban az esetben, ha az ellátott az együttműködési kötelezettségét vagy a házirendet súlyosan megsérti, valamint az ellátott kérésére, hosszabb idejű távolmaradása esetén, illetve halálával.

Dokumentáció:

A nappali melegedő által használt dokumentációkat a szociális munkás kezeli, és a szakmai vezető tárolja az iratkezelési szabályzat szerint, mely az alábbi alapidokumentumokból áll:

- igénybe vevői elektronikus nyilvántartás,
- kérelem,
- megállapodás,
- nappali melegedő esetenaplója,
- csomagmegőrzés naplója,

- nappali ellátásban részesülők látogatási és esemény naplója

Az ellátottakat a szakmai vezető, aki egyben az adatszolgáltató is, rögzíti a KENYSZI adatbázisában. Adatszolgáltatási kötelezettségének eleget téve naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. (Napi jelentés)

Helyettesítés:

Helyettesítéséről az intézményvezető dönt. Helyettesítő lehet, az Intézményben elsősorban az adott településen dolgozó családsegítő, szakmai vezető, hosszabb távú helyettesítésre más településen dolgozó családsegítő, szakmai vezető is kijelölhető. Kiválasztási szempont az esetszámok alakulása.

Adott munkakör az intézmény folyamatos működése érdekében az intézményvezető döntése alapján bármely más munkakört helyettesíthet. A kiválasztás szempontja a leterheltség, a megfelelő kompetencia és megfelelő készség.

Az Intézményben biztosított speciális, önként vállalt feladatok

Egyéb nem kötelező feladatok:

- **Nyári táboroztatás** Minden évben július 1 – től öt héten keresztül különböző tematikájú táborokat szervezünk a 7-14 éves korosztály részére.
- **Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, pályázatírás** Évente több pályázatot nyújtunk be, a tárgyi feltételeink javítása és szakmai programok megvalósítása céljából.
- **Álláslehetőségek** felmérése és továbbítása A munkaügyi központok által hirdetett, valamint az internetes felületeken fellelhető munkalehetőségeket továbbítjuk az ügyfeleink számára.
- **Munkavállalási tanácsadás** Segítséget nyújtunk az önéletrajz megírásában, valamint az állásinterjúra való felkészülésben, tájékoztatjuk a munkaügyi központtal való rendszeres kapcsolattartás fontosságáról.
- **Társadalmi munkák** megszervezése és lebonyolítása Szerződést kötünk az oktatási intézményekkel és biztosítjuk a diákok részére a társadalmi munkában való részvételt.
- **KI-MIT-TUD szervezése** a kliens gyermekek részére Évente az általános iskolások részére meghirdetjük a tehetségkutató versenyünket. Több kategóriában díjazzuk a fellépőket.
- **RÁ" d"ÉRÜNK Program** a csellengő gyerekek, fiatalok részére Minden évben a nyári táboroztatás ideje alatt délutánonként heti 2 alkalommal fürdőzéssel egybekötve

tartalmas időtöltést és vacsorát biztosítunk a csellengő 12-16 éves korosztály számára.

- **Jótekonysági akciók** szervezése a hátrányos helyzetű családok támogatására Helyi szervezetekkel együttműködve részt veszünk jótekonysági programokon, ahol fogadjuk, és a rászorulóknak továbbítjuk az adományokat.
- **Szűrő-napok** Havi rendszerességgel a kistérségi településeken szűrőnapokat szervezünk. Szűrőnapok Célja: prevenció jellegű, lakosság egészségi állapotát próbálja javítani, egészségtudatát kialakítani és fejleszteni, valamint az aktív időskorra segít felkészíteni.
- **Kistérségi Egészségnap szervezése**, Minden évben előadással és megvendégeléssel egybekötött Semmelweis napi ünnepséget szervezünk azok számára, akik az adott évben 10 alkalommal részt vettek a szűrőnapokon.
- **Dologi javak közvetítése** A lakosság által felajánlott bútorokat, ruhaneműket, játékokat és tanszereket továbbítjuk a hátrányos helyzetű családok részére.
- **Karácsonyi ajándékozás, gyermekeknek és felnőtteknek**, Az adventi időszakban gyermekeknek és felnőtteknek szervezünk ünnepséget, előadással és kézműves foglalkozással egybekötve. A műsor végén személyre szabott ajándékokkal segítjük a rászorulókat.
- **Önkéntes munka a Magyar Élelmiszerbank által szervezett programokon**, Minden évben együttműködve a Magyar Élelmiszerbankkal, tartós élelmiszert gyűjtünk a szociálisan rászoruló családok számára.
- **KÉK ANGYAL szolgálat működtetése** keretén belül használt ruha fogadása és adományozása az ellátási területünkön élőknek és lehetőség szerint más települések lakóinak.

Covid vírus fertőzés megelőzése érdekében végzett munka

Intézményünk a 2020-ban megjelenő COVID vírus fertőzés terjedésének megelőzése érdekében a törvényes feladatainak biztosítása érdekében irányító szervektől kapott utasítások, illetve erre épülő, ezt kiegészítő intézményvezetői utasítások alapján végzi munkáját.

Aktívan részt veszünk a veszélyhelyzeti ellátásban az önkormányzatok felkérésére.

Belső munka átszervezéssel, kapacitások realizálásával a munkatársak képességei, illetve érzékenységük alapján látnak el eredeti munkaköri leírásukon kívüli feladatokat. Jellemzően a családsegítők házi segítségnyújtásban és szociális étkeztetésben is részt vesznek. Házi segítségnyújtók élelmiszer osztásban és szociális étkezésben.

Ez a munkavégzés a veszélyhelyzet fennállása és az ellátottak minél szélesebb körű ellátása idejéig tartható fenn.

V. Fejezet

Az intézmény működése

- A munkatársak heti munkaideje a törvényes munkaidővel megegyezik. A nappali melegező munkatársai, a téli nyitvatartás idejére, rugalmas munkakezdéssel és befejezéssel látják el a feladatot. A családsegítők heti munkaidejének legalább a felét kötetlen munkaidő beosztással, a szociális segítőmunka, illetve adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez biztosítjuk. Ha a munkatársak a törvényes munkaidőn túl végeznek munkát kötelesek szakmai vezető és/vagy az intézményvezető felé jelezni.
- A társintézmények, civil szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelzéssel élhetnek.
- Az Intézmény jelzőrendszert működtet.
- Belső jelzőrendszer működtetése a tevékenységadminisztrációs protokoll iránymutatásával, mely racionálisabb alapot nyújt az ügyfél számára szükséges szolgáltatások megszervezéséhez, a különböző szolgáltatások és szakemberek közötti együttműködéshez. A jelzés írásban történik az intézményvezető felé, aki a kompetens szakembernek delegálja az ügyet.
- Az intézmény munkatársai szakmai egységenként szakmai vezetők irányításával munkacsoportot alkotnak, mely 2 hetente, illetve szükség esetén ad hoc jelleggel ülésezik és állást foglal,
- A települések adottságaihoz, hagyományaihoz igazodva a kliens kiválaszthatja, hogy melyik családsegítővel szeretne kapcsolatot tartani, abban az esetben, ha erre nem tart külön igényt a szakmai vezető kijelöli a gondozásért felelős személyt (esetgazda), aki végzettsége, gyakorlati tapasztalatai révén a legszakoskerűbb segítséget nyújt.

Az intézményben folyó munka menete

Az intézményhez forduló személy az elsőként találkozó családsegítőnek, mondja el problémájának jellegét. Az első interjúval lezárható esetekben a családsegítő adatot szolgáltat a szakmai vezetőnek, aki a KENYSZ rendszerben rögzíti az eseményt. Abban az esetben, ha az ügy megállapodáson alapuló szociális segítő munkát igényel, a szakmai vezető bevonásával kerül kijelölésre az adott családsegítő. Írásos megkeresés esetében a szakmai vezető jelöli ki a családsegítőt. Ha a kliens kéri, lehetőség van az általa megjelölt családsegítővel történő munkára, ha az nem ütközik jogszabályi, etikai, korlátokba, illetve a területi elosztás ezt lehetővé teszi.

Az első találkozásról elsőinterjú feljegyzés készül, mely iktatásra kerül, mely egyszeri esetként vagy alapellátásként fut tovább a kijelölt családsegítő eseteként.

Az első találkozást az a munkatárs jegyzi be forgalmi naplójába, aki a beszélgetést lefolytatta.

Az eset gazdája ezek után a családgondozás jellegétől függően esetgondozási naplót vezet, az előírásoknak megfelelő adatlapokkal, esetenaplóval, megállapodással.

Házi segítségnyújtás esetében a szakmai vezető a gondozók leterheltsége a jogszabályi előírások figyelembevételével osztja el az új esetet.

Az Intézményben folyó szakmai munkát az egyes szakfeladatokhoz tartozó szakmai vezetők által, közvetett úton az intézményvezető irányítja, ellenőrzi.

Az Intézmények kettő szakmai vezetője van, 1 fő a család és gyermekjóléti szolgálatnak, 1 fő a házi segítségnyújtás - szociális étkezés – időskorúak nappali ellátása – hajléktalanok nappali ellátásának. Az intézményvezető, illetve a szakmai vezetők helyettesítéséről az intézményvezető megbízással gondoskodik.

Együtműködés

Az Intézmény a lakosok minél szélesebb körű ellátása, a gyors és hatékony beavatkozás, megoldás, és prevenció érdekében észlelő, **jelzőrendszert működtet**. A jelzőrendszer tagjaival rendszeresen találkozunk, egy-egy esetmegbeszélések érdekében **esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken, szakmaközi megbeszéléseken**.

Jelzőrendszeri tanácskozást évente egy alkalommal tartunk.

Szakmaközi megbeszéléseket évente 6 alkalommal tartunk a települések szociális ellátásával kapcsolatba kerülő szakembereivel. A szakmaközi megbeszéléseken általános problémákat, megoldási sémákat vitatunk meg. A szakmaközi megbeszélések témáira a jelzőrendszeri tanácskozáson a jelzőrendszeri tagok javaslatot tesznek.

Napi kapcsolatban vagyunk a helyi **önkormányzatok** jegyzőivel, szociális munkatársaival. Jó kapcsolatot ápolunk a **gyermekorvosokkal, a családorvosokkal** és az **egészségügyi szakszeméllyel**.

A házi segítségnyújtás keretében gyors segítséget tudunk biztosítani a körzethez tartozó **kórházi szociális munkásokkal**, akikkel email, és telefonon tartjuk a kapcsolatot.

A **körzeti nővérekkel** házi gondozóink napi személyes kapcsolatot ápolnak, sőt, esetenként, közös ellátást is biztosítunk, hiszen intézményünk szociális ellátást az egészségügyi személyzet egészségügyi ellátást nyújt.

Évente több alkalommal is találkozunk a településeken működő **civilszervezetek** vezetőivel. Közös programokon, pályázatokon veszünk részt, így kapcsolatunk napi szintű. Kiemelkedően jó a kapcsolat az Erdőkertesen működő SZEDER (Szülők Egyesülete Diákokért Erdőkertesen) Közhasznú Egyesülettel, Veresegyházi Gyermekjóléti Alapítvánnyal, akikkel közösen szervezzük a Ki-Mit-Tud versenysorozatot és az ifjúsági táboroztatást. Több munkatársunk szabadidejében az Egyesület aktivistájaként is tevékenykedik. Szükség szerint tartunk kapcsolatot a helyi **egyházak** képviselőivel. Gyakran segítjük egymás tevékenységét. Számíthatunk rájuk haldokló gondozottjaink,

hajléktalan ellátottaink és rendkívüli helyzetbe került családjaink válságkezelésében.

A **települések lakosival** szolgáltatásaink, illetve kialakított közvetlen kapcsolataink révén napi kapcsolatban vagyunk. Mivel az Intézmény dolgozói aktívan részt vesznek a települések életében, helyi ünnepeiken, programjaikon, a lakosok ismernek bennünket, szívesen fordulnak hozzánk.

Az intézmény dolgozóival szemben támasztott követelmények

Az intézményben dolgozó valamennyi munkatárs (főfoglalkozású, közhasznú, megbízásos, tiszteletdíjas szerződéses) köteles a Szociális Munka Etikai Kódexe értelmében, annak elvei és értékei szerint végezni munkáját. Ezek alapján biztosítottak az Európai Emberi Jogok Konvenciójának és a Szociális Munkások Nemzetközi Szövetségének szakmai értékei.

Az intézmény szakmai alapelve az emberi élet minőségének javítása, a kiszolgáltatottság érzésének csökkentése a saját erő mozgósítása által.

A kliens és a szociális munkás (szociális munkát végző) kapcsolata:

- bizalmas, titoktartáson alapul,
- bármikor megszakítható a kliens részéről (kivéve a gyermekvédelmi intézkedések egy része (védelembé vétel, átmeneti nevelésbe vétel, utógondozás),
- minden esetben vallás- és pártsemleges.

A szociális munkás (szociális munkát végző) és munkatársai kapcsolata:

- együttműködő, segítőkész
- bizalmas, tiszteleten és szolidaritáson alapul.

A szociális munkás (szociális munkát végző) munkahelyéhez való viszonya:

- a munkatárs joga és kötelessége részt venni a szupervízió és szakmai továbbképzéseken,
- a segítő munka során védelemre jogosult a vele (intézményével), vagy kliensével szembeni jogsértő, vagy etikátlan bánásmóddal szemben, ennek érdekében munkáltatójához, annak fenntartójához és/vagy az Etikai Kollégiumhoz fordulhat.

Az intézményben bizalmas segítő beszélgetések folynak, ezért a munkatársaknak minden esetben tekintettel kell lenniük egymás munkájára és a beszélgetés intimitását csak indokolt esetben zavarhatják meg.

Továbbképzés:

Az Intézményben dolgozó szakembereknek a mindenkori jogi szabályozás értelmében kötelező továbbképzésen kell részt vennie. A továbbképzés témája a kötelezően előírt témákon túl az intézményvezetővel való egyeztetés útján választható. A továbbképzés díját az éves költségvetésben kell biztosítani, arra vonatkozóan 5 évre tervezni kel. A továbbképzési terv a képzési tematikán, a költségeken túl a távolmaradás tervezett napjait és a helyettesítés rendjét is tartalmazza. A továbbképzési tervet az arra megbízott munkatárssal készíti el az intézményvezetővel történő egyeztetést követően.

Az intézményben foglalkoztatottak 2023. január 1-jétől:

- ✓ **Intézményvezető:** 1 fő

- ✓ **Család és Gyermejjóléti Szolgálat:**
 - ✓ Erdőkertes-Vácrátót: 2 fő 8 órás, 2 fő 4 órás
 - ✓ Rád: 1 fő 4 órás
 - ✓ Veresegyház: 2 fő, 8 órás, 2 fő, 4 órás
 - ✓ Váchartyán: 1 fő 4 órás
 - ✓ Galgamácsa-Vácegres: 1 fő 8 órás

- ✓ **Házi segítségnyújtás:**
 - ✓ Szakmai vezető: 1 fő (8 órás, házi segítségnyújtás, szociális étkezés, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, hajléktalanok és idősek nappali ellátása)

 - ✓ Házi segítségnyújtás: 7 fő, 8 órás

- ✓ **Időskorúak nappali ellátása:** 1 fő (6 órás)

- ✓ **Szociális étkeztetés:**
 - ✓ Veresegyház: 1 fő 8 órás
 - ✓ Erdőkertes: 1 fő 8 órás

- ✓ **Technikai munkatárs:**
 - ✓ Erdőkertes: 1 fő (8 órás)
 - ✓ Veresegyház: 1 fő (6 órás)

- ✓ **Hajléktalanok nappali ellátása:**
 - ✓ 2 fő (8 órás) szociális munkás,
 - ✓ 1 fő (4 órás) szociális munkás
 - ✓ a meghosszabbított nyitvatartás biztosítása érdekében, az intézmény dolgozói külön szerződés alapján további 80 órát látnak el.

Mellékletek listája

1. számú melléklet: **Veresegyház Kistérség ESÉLY Szociális Alapellátási Központ és telephelyeinek házirendje**
2. számú melléklet: **Intézmény nyitvatartási rendje**
3. számú melléklet: **RÁ" d"ÉRÜNK 60+ Nappali klub házirendje**
4. számú melléklet: **Hajléktalanok nappali ellátása házirend**
5. számú melléklet: **Értékmegőrzési szabályzat**
6. számú melléklet: **Ecomap**
7. számú melléklet: **Pénzkezelési szabályzat**
8. számú melléklet: **Helyiség és Terület használat**
9. számú melléklet: **1. sz. melléklet a házi segítségnyújtáshoz**

Függelékek listája

1. számú melléklet: Munkaköri leírás típusok
2. számú függelék: Ellátott jogi, gyermekjogi és adatvédelmi tisztviselők listája

Az intézmény alkalmazottjai a foglalkoztatásukhoz szükséges szakirányú
képesítési feltételeknek megfelelnek.

Erdőkertes, 2024.12.12.



Nagyné Godor Csilla
intézményvezető



dr. Pásztor László
Társulás elnöke