

# **BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT**

## **Szociális Alapszolgáltatások**

**Étkeztetés  
Házi segítségnyújtás  
Idősek Nappali Ellátása  
Tanyagondnoki Szolgálat**

## **SZAKMAI PROGRAM**

## TARTALOM

### ***I. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ bemutatása***

### ***II. Általános rendelkezések***

### ***III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata***

### ***IV. Az intézmény keretein belül végzett szociális alapszolgáltatások***

### ***V. A szociális alapszolgáltatások ellátási területének bemutatása***

#### ***Bocskaikert község helyzetelemzése***

### ***VI. Étkeztetés szakmai programja***

6.1. A szolgáltatás célja

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

6.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

6.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

6.5. A biztosított szolgáltatási elem

6.6. Az ellátás igénybevételeének módja

6.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

### ***VII. Házi segítségnyújtás szakmai programja***

7.1. A szolgáltatás célja

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

7.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

7.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

7.5. A biztosított szolgáltatási elemek

7.6. Az ellátás igénybevételeének módja

7.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

### ***VIII. Idősek Nappali ellátása – Idősek klubja szakmai programja***

8.1. A nappali ellátás célja

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

8.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

8.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

8.5. A biztosított szolgáltatási elemek

8.6. Az ellátás igénybevételeének módja

8.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

### ***IX. Tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja***

9.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja

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

9.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

9.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

9.5. A biztosított szolgáltatási elemek

9.6. Az ellátás igénybevételeének módja

9.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

### ***X. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya***

## ***I. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ bemutatása***

### **Előzmények**

A települési önkormányzat a szociális törvényben meghatározott valamennyi kötelezően ellátandó feladatát biztosítja a településen intézményes keretek között.

A Képviselő-testület 2004. november 1-jén hozta létre a Gondozási Központot, mely a házi segítségnyújtást, étkeztetést, tanyagondnoki szolgáltatást és a nappali ellátást foglalta magába. 2005. november 1-jén a Képviselő-testület a településen biztosított szolgáltatásokat egy intézménybe integrálva megalapította az Alapszolgáltatási Központot. Feladatai a szociális információs szolgáltatással, a családsegítéssel, valamint a gyermekjóléti szolgáltatással egészültek ki. Működésének kezdő időpontja 2006. május 1. A Képviselő-testület 2007. november 14. hatállyal megszüntette az Alapszolgáltatási Központot és létrehozta a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központot, melynek feladatai közé a szociális alapszolgáltatásokon és gyermekjóléti alapszolgáltatáson kívül bekerült a területi védőnői ellátás.

## ***II. Általános rendelkezések***

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokat, gyermekjóléti alapellátásokat és területi védőnői ellátást biztosító intézmény.

***Az intézmény székhelye:*** 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

***Az intézmény telephelyei:*** 4241 Bocskaikert, Baross G. út 19.

4241 Bocskaikert, Debreceni út 116.

4241 Bocskaikert, Debreceni út 118.

***Fenntartó szerv:*** Bocskaikert Községi Önkormányzat

***Irányító szerv:*** Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

***Az intézmény jogállása:*** Részben önálló jogi személyként működő önkormányzati költségvetési szerv.

### ***Alaptevékenységei:***

- a) étkeztetés
- b) házi segítségnyújtás (ellátható személyek száma - személyi gondozás: 18 fő)
- c) tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- d) nappali ellátás - Idősek nappali ellátása (férőhelyek száma: 20 fő)
- e) család-és gyermekjóléti szolgálat
- f) gyermekek napközbeni ellátása: bölcsődei ellátás
  - családi bölcsőde
    - Mazsola Családi Bölcsőde (7 férőhely)
    - Csillagvirág Családi Bölcsőde (7 férőhely)
  - mini bölcsőde 2 csoport 2019.09.01.-től (2x 8 férőhely)
- g) területi védőnői ellátás keretében:
  - nővédelem
  - várandós anyák gondozása
  - gyermekágyas gondozása
  - 0-6 éves korú gyermekek gondozása
  - az óvodában a védőnői feladatok végzése,
  - az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint

- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása
- családgondozás
- az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel

### ***III. Az intézmény tevékenységének célja, alapelvei, feladata***

Az intézmény az alapszolgáltatások megszervezésével segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Célja továbbá, hogy hozzájáruljon a településen élő gyermekek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez, illetve a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez. A bölcsődei ellátás megszervezésével a családban nevelkedő gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkeztetést és foglalkoztatást. A területi védőnői ellátás biztosításával gondozza a várandós anyákat, segítséget nyújt a gyermekágyas időszakban, gondozza a 0-6 éves korú gyermekeket, segít az anyaságra való felkészülésben, a lakosság számára célzott szűrővizsgálatokat szervez, a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozást végez, segíti a harmonikus szülő- gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermek nevelését és a szocializációját.

#### **Az intézmény tevékenységének alapelvei**

- nyitottság
- önkéntesség és együttműködés
- a személyiségi jogok tiszteletben tartása
- egyenlőség
- komplexitás és holisztikus szemlélet

#### **Kiemelt szakmai alapelvek**

- A szolgáltatások minél szélesebb rétegek számára elérhetőek legyenek.
- Az emberi jogok és a szociális igazságosság alapvető fontosságúak a szolgáltató szakmai munkájában.
- A szolgáltató köteles fenntartani és továbbadni hivatásának érték szemléletét, etikáját, ismeretanyagát.
- A szolgáltató munkáját köteles legjobb szakmai tudása szerint, odaadóan, kitartóan és céltudatosan ellátni.
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapján tilos a szolgáltatónál a neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozás, anyanyelve, fogyatéka, egészségi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésére irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselethez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága

vagy jellemzője miatt megkülönböztetni.

- A szolgáltató köteles pontos és mindenre kiterjedő információt nyújtani az ellátottaknak.
- A szolgáltatásban dolgozó szakember kapcsolatát munkatársaival, kliensekkel, más szakmák képviselőivel a bizalom, a tisztelet és a szolidaritás határozza meg. Törekszik a hatékony együttműködés kialakítására, és az együttműködés során tiszteletben tartja munkatársai és más szakemberek sajátjától eltérő véleményét és munkamódszerét, valamint kompetenciáját, tekintettel van képzettségükre és kötelezettségeikre.
- A szolgáltatónak az ellátottak adatait bizalmasan kell kezelnie és tilos a gondozás alatt szerzett információt jogosulatlanul kiadnia.
- Támogatni kell az ellátottak adekvát önérdek érvényesítési törekvéseit.
- Törekedni kell a magas fokú szakmai tudásra és a korszerű ismeretek mindenkori elsajátítására.
- Törekedni kell a szakmai munkát segítő intézményekkel, szervezetekkel a minél jobb együttműködés kialakítására.
- A szolgáltató által végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kell kiterjednie.

### **Értékek**

- minőség, hatékonyság, hatásosság a szolgáltatásokban,
- szociális biztonság,
- ellátott közeli, egyénre szóló ellátások,
- társadalmi integráció erősítése,
- a szolgáltatások hivatottak legyenek a szociális egyensúlyok megbomlásának korrekciójára.

### **Az intézmény feladat és hatásköre**

- Egyes szociális alapszolgáltatások, a gyermekjóléti alapellátás feladatainak, valamint a területi védőnői ellátás feladatainak biztosítása a településen élő lakosság számára.
- Tájékoztatást nyújt az ellátási területén élőknek a településen működő szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményekről és ellátásokról, valamint a területi védőnői ellátásokról.
- Tanácsadás és szükség esetén közvetítés révén segítséget nyújt a szakosított ellátást nyújtó szolgáltatási formák igénybevételéhez.
- Segíti a településen az önszervező és közösségi segítő csoportok szervezését és működését.
- Javaslatot tesz a szociális alapellátások, gyermekjóléti alapellátások, területi védőnői ellátás fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére, valamint új gondozási módszerek alkalmazására.

### **A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ felelős**

- Az ellátási területen felmerülő igények felderítéséért és lehetőség szerinti ellátásáért.
- Az életvezetési problémákkal, szociális gondokkal küzdő személyek szociális/mentális ellátásáért - tiszteletben tartva személyiségi jogait és az önkéntesség alapelveit.
- A jelzőrendszerben résztvevő más szakemberekkel való együttműködésért, figyelembe véve és tiszteletben tartva a kompetencia határokat.

#### ***IV. Az intézmény keretein belül végzett szociális alapszolgáltatások***

1. Étkeztetés
2. Házi segítségnyújtás
3. Idősek nappali ellátása
4. Tanyagondnoki Szolgálat
5. Családsegítés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat. Szakmai programja a család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai programjában lett szabályozva.

Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítania.

Az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A szociális szolgáltató, illetve intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

- a) az otthonápolási szolgálattal,
- b) a pártfogó felügyelői szolgálattal, valamint a büntetés-végrehajtási szervezetnél működő pártfogó felügyelővel,
- c) fogyatékos személy ellátása esetén a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,
- d) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal.

#### ***V. A szociális alapszolgáltatások ellátási területének bemutatása Bocskai kert község helyzetelemzése***

Bocskai kert község az Észak- Alföldi Régió Hajdúhadházi Járásában található a Dél-Nyírség északi peremén Hajdú-Bihar megyében, Debrecentől 15 km-re. A járás összes lakosainak száma 22.488 fő. A kedvezményezett járásokról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett járások közé tartozik. Bocskai kert kedvező közlekedés-földrajzi helyzettel rendelkezik, mivel a község a 4. sz. főút mentén helyezkedik el és érinti a Budapest - Záhony vasútvonal.

A település 1993-ig Hajdúhadház külterülete volt, mely igen lassú ütemben fejlődött. A rendszerváltás hatására merült fel a Hajdúhadháztól való leválás gondolata, mely az 1993-as népszavazás eredményeként valósult meg. 1993. október 15-én önálló községgé vált. Bocskai kerthez két külterületi lakott rész tartozik (Monostordülő és Rákóczikert), mely zártkertként funkcionálnak. E két településrészen az összlakosság több, mint 16 %-a él állandó bejelentett lakosként, a ténylegesen ott lakók aránya azonban ennél sokkal magasabb. Míg a belterületen elsősorban a jó egzisztenciális háttérrel, biztos anyagi jövedelemmel rendelkező, magasan kvalifikált családok számára ad otthont, addig a külterületi részekre az olcsóbb telkek és lakások miatt főleg munkanélküli, nagycsaládos, jövedelem nélküli,

egészségileg is problémás, a nagyvárosban egzisztenciát vesztett, szociálisan nehéz helyzetben került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

Bocskai kert önállóvá válását követően látványos infrastrukturális fejlődés figyelhető meg. Bocskai kert belterülete és Rákóczi kert külterületi része közüzemi ivóvízhálózattal rendelkezik. A közüzemi szennyvízcsatorna-hálózata a belterületen kb. 95%-os, a külterületen még nem került kiépítésre. 1991-ben kezdődött a vezetékes gázhálózat építése a belterületen. Napjainkban a gázhálózatra való rácsatlakozás 96 %-os, az új házak építésével folyamatosnak mondható. A külterületen még nem került kiépítésre a gázszolgáltatás. A telefonhálózat építésébe Bocskai kert 1990-ben kapcsolódott be. A belterületen teljes körű az ellátottság.

A lakosságszám folyamatos növekedésének hatására egyre inkább megnőtt az igény az alapellátási formák megszervezésére, valamint a község már meglévő adottságainak fejlesztésére. Az önállóvá válás után Bocskai kert rohamléptekben fejlődött. A korcsoportos megoszláson belül az óvodás és iskolás korosztályú gyermekek számának évről évre történő növekedése indokoltá tette a már meglévő óvoda bővítését, valamint az addig csak alsó tagozatos gyermekeket befogadó iskola helyett egy új, nyolc tantermes általános iskola megépítését, mely 1997. és 1998. években megtörtént. Az óvodai ellátás, valamint az alapfokú oktatás mellett ma már adott a társadalmi és egyházi élet, az alapfokú és speciális kereskedelem, a vendéglátás, szolgáltatás és a helyi közigazgatás helyszíne is.

Kiépült az egészségügyi alapellátás, a lakosság számára helyben elérhetővé vált a házi orvosi, fogorvosi, valamint a védőnői szolgáltatás.

A településen a lakosságszám évről évre növekvő tendenciát mutat. Az önállóvá válást követően 2000. évre háromszorosára nőtt a lélekszám. A növekedés üteme az elmúlt két évben felgyorsult.

1. táblázat: A település állandó lakosainak száma 1960-2019 között

év	A település állandó lakosainak száma
1960	308
1970	406
1980	625
1990	993
2000	2175
2003	2613
2004	2713
2005	2766
2008	2984
2011	3129
2013	3142
2015	3277
2018	3432
2019.	3557

A gyarapodás köszönhető egyrészt annak, hogy a születések száma magasabb a halálozások számától. A születés számon túl a település gyarapodását eredményezi a településre történő beköltözések magas aránya is. Debrecen város közelsége, a környező erdőség, a jó levegő, a település kertsvégi jellege vonzó a fiatal házaspárok, illetve a nagyváros zsúfoltságát, a lakótelepi bezártságot elhagyni szándékozó családok számára. Így a település lakásállománya a népesség számával együtt nő.

## ***VI. Étkeztetés szakmai programja***

Az 1993. évi III. törvény 62. §-a és az 1/2000. SzCsM rendelet 20.-21 §-a előírásainak megfelelően a szociális alapszolgáltatás részét képezi.

Az étkeztetést nyújtó szociális szolgáltató, intézmény

- a) az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- b) - külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
- c) vezeti a jogszabály szerinti igénybevételi naplót.

### **6.1. A szolgáltatás célja**

Az ellátás célja, hogy azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

### **6.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

Ez az ellátási forma egész évben, minden munkanapon egyszeri meleg ebédet biztosít az arra rászorulóknak.

Bocskai kertben az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik annak működtetőjével, a Sápex - DUETT Kft.-vel kötött szerződés alapján. A lakosság ellátási igényeihez igazodva a lakásra szállítják az ételt, vagy az ellátást igénybe vevő vagy segítője ételhordóban elviheti a meleg ebédet.

### **6.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ jól kiépített jelzőrendszert működtet, ezért az igények jelzése történhet:

- önkéntesen, maga a szolgáltatást igénybevevő kérelme által,
- házi orvosok jelzése alapján,
- más egészségügyi szolgáltatók által,
- magánszemélyek, hozzátartozók,
- civil szervezetek, család gondozók jelzése,
- polgármesteri hivatal munkatársainak jelzése alapján.

### **6.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése**



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

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk,
- pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

## **6.5. A biztosított szolgáltatási elem**

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés

## **6.6. Az ellátás igénybevételének módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás biztosításáról a kérelem alapján az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátásért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 30%-át étkeztetés, 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezés is biztosítva van.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint az intézmény részt vesz a szociális rászorultság megállapításában.

Az intézményi jogviszony megszűnik

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

- a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat

#### **6.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása
- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

### ***VII. Házi segítségnyújtás szakmai programja***

#### **7.1. A szolgáltatás célja**

Az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával – biztosított legyen; az integrált működési rendnek megfelelően, szükség szerint a szolgáltatói központon belüli más részegységek közreműködésével.

#### **7.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás szociális segítséget vagy – a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló- személyi gondozást biztosít az ellátást igénybevevők számára.

*Szociális segítség keretében biztosítja:*

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

*Személyi gondozás keretében biztosítja:*

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

#### **A) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén:**

Szociális segítség keretében:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemlhelyiségben)
  - mosás
  - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - közkútról, fűrkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
  - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- a) Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
  - információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
  - családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
  - az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
  - ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- b) Gondozási és ápolási feladatok körében:
  - mosdatás

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

**B) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei szociális segítség esetén:**

Szociális segítség keretében:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
  - mosás
  - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - ágyazás, ágyneműcsere
  - közkútról, fűrkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen hőeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
  - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtást végző gondozó a gondozást az ellátott általános egészségi, mentális, fizikai állapotát komplexen figyelembe véve végzi, törekszik annak javítására, fenntartására. A házi segítségnyújtás során a gondozó rendszeresen látogatja az ellátottakat, melynek gyakorisága az ellátott gondozási szükségletéhez (egészségügyi állapothoz, körülményeihez, igényeihez) és a házi orvos javaslatához igazodik.

A szolgáltatást Bocskai kertben 2 fő szakképzett gondozó végzi. A gondozók számára a munka végzéséhez kerékpár biztosított. A külterületeken élő ellátott személyekhez minden esetben a tanyagondnoki szolgálat szállítja a gondozónőt.

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ engedélyezett házi segítségnyújtás kapacitása 18 fő (személyi gondozásra jogosultak száma).

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevételével is nyújtható. Ebben az esetben a házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt – a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A kizárólag szociális segítségben részesülő - éves átlagban számított - ellátottak száma nem haladhatja meg az intézménynél házi segítségnyújtásban részesülő - éves átlagban számított - összes ellátott 50%-át.

Egy ellátott esetében azon napok számának, amelyen számára személyi gondozást is nyújtottak, éves átlagban el kell érnie az összes gondozási nap legalább 50%-át.

### **7.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A házi segítségnyújtás munkatársa együttműködik:

- a szociális ellátórendszer alap –és szakellátást nyújtó intézményeivel: Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ; Hajdú Gondoskodó Szociális Szolgáltató Központ; Bocskai kert Humánszolgáltató Központ család-és gyermekjóléti szolgálat, tanyagondnoki szolgálat; Debrecen Megyei Jogú Város Idősek Háza;
- otthonápolási szolgálattal: Ápolási Bt;
- az egészségügyi intézményekkel (házi orvosokkal, kórházi szakrendelésekkel, kórházi szociális munkásokkal, stb.): BKL T Medicina Bt; Kenézy Gyula Kórház;
- segítő és érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyházakkal: Bocskai kert Jövőjéért és Felemelkedéséért Alapítvány; ACTIVUS Egyesület; Bocskai kert Református Nőszövetség; Szent Miklós Házi Segítségnyújtó Szolgálat; Bocskai kert Polgárőr Egyesület;
- Bocskai kert Polgármesteri Hivatalával;
- Hajdúhadházi Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával.

Az együttműködés módja:

- telefonon történő egyeztetés
- személyes kapcsolattartás
- konzultáció
- esetmegbeszélések
- team megbeszélések

#### **7.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése**

A házi segítségnyújtást Bocskai kert közigazgatási területén élő, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező személyek igényelhetik, az Szt 63.§-ban foglaltak figyelembe vétele mellett.

#### **7.5. A biztosított szolgáltatási elemek**

A házi segítségnyújtás

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
- b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

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

A szakmai rendelet alapján a *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

#### **7.6. Az ellátás igénybevételének módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot. Ha a fenntartó döntése alapján nem kell térítési díjat fizetni a jövedelemnyilatkozatot nem szükséges mellékelni

Az intézményvezető szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igény nyilvántartásba vételéről.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének

lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

- a) szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A települési önkormányzat az Szt. 86. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti feladata keretében a megállapított gondozási szükséglettel rendelkező, házi segítségnyújtást igénylő személyek ellátásáról köteles gondoskodni.

A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni.

A gondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot

- a) az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,
- b) az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segítyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- c) az igénybe vevő házi orvosával, kezelő orvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- d) a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- e) az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Az ellátásért jövedelemtől függően térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 25%-át házi segítségnyújtás, 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is van biztosítva.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

Az intézményi jogviszony megszűnik

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

#### A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat

A szolgáltatást az intézmény munkanapokon nyújtja:

Hétfő: 7.30.-16.00.

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 7.30- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

#### **7.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen.
- Helyi újság közreműködése.
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása.
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása.
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása.
- Internetes honlapon történő tájékoztatás.
- Különböző szakterületek tanácsadásain nyújtott tájékoztatás.
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján.



## VIII. Idősek Nappali ellátása – Idősek klubja szakmai programja

### A szakmai programunk a következő alapelvek mentén épült fel.

- prevenció elve
- egyéni szükségletek elve
- rászorultság elve
- szubszidiaritás elve
- integráció elve
- normalizáció elve
- rehabilitáció elve
- egyenlő esélyű hozzáférés elve
- egyetemes tervezés elve
- „semmit rólunk nélkülünk” elv

A *szubszidiaritás elve* alapján biztosítani kell, hogy az idős személyek a szükséges szolgáltatásokhoz a lakóhelyükön vagy ahhoz a lehető legközelebbi településen jussanak hozzá, illetve, hogy az idős személyekkel kapcsolatos döntések és intézkedések helyi szinten kerüljenek megfogalmazásra és megvalósításra.

Az *integráció elve* feltételezi, hogy az idős emberek a mindennapi folyamatokban kapcsolatot létesíthetnek és tarthatnak fenn más emberekkel, valamint a társadalmi és gazdasági intézmények legszélesebb körével. Az érintkezés feltételeinek biztosítása magában foglalja a társadalom tagjainak érzékennyé tételét (társadalmi befogadás), a fizikai helyváltoztatáshoz szükséges sajátos körülmények erősítését (akadálymentes közlekedés, egyenlően hozzáférhető fizikai környezet), a megfelelő kommunikációs eszközök és technikák használatát. A kapcsolatok létesítésének és fenntartásának hagyományos, személyes jellegű módszere mellett az integráció elvének megvalósulását korszerű technikai eszközökön keresztül (internet-hozzáférés, elektronikus levelezés, mobiltelefon használata), korszerű módszerekkel (táv munka, távoktatás) is elérhetjük. Különös figyelemmel kísérendő és támogatandó - különösen az egészségügyi, oktatási, szociális szolgáltatások igénybevételekor - az, hogy az idős emberek folyamatos kapcsolatot tarthassanak fenn családtagjaikkal. A társadalmi integráció erősítése érdekében fontos, hogy a támogatások igénybevétele szélesebb körű és intenzívebb kapcsolatrendszer kiépítését és ápolását jelentse.

A *normalizáció elve* alapján az idős személy számára a társadalom más tagjaival azonos életminták és hétköznapi életfeltételek válnak elérhetővé. Úgy kell tehát a körülményeket kialakítani, hogy azok a társadalom megszokott feltételeinek és életmódjának a lehető legteljesebb mértékben megfeleljenek.

A *rehabilitáció elvének* megfelelően az idős embereket képessé kell tenni arra, hogy érdemi erőfeszítéseket tehessenek állapotuk és képességeik javítására, vagy azok romlásának megállítására, lassítására. A rehabilitáció elve feltételezi az idős emberek együttműködését a megfelelő közszolgálati intézményekkel. Így lehetőségük van arra, hogy befolyásolják a rehabilitáció konkrét céljait és eszközeit, hogy együttműködésüket egyenlő felek megállapodásaként, írásban rögzített, és kölcsönös garanciákat tartalmazó rehabilitációs szerződések, egyéni rehabilitációs tervek foglalják keretbe.

Az *egyenlő esélyű hozzáférés elve* azt jelenti, hogy az idős emberek a többségi társadalom tagjaival azonos minőségben és mennyiségben tudják igénybe venni a közszolgáltatásokat. Ehhez a közszolgáltatásokat az idős személyek különböző csoportjai eltérő szükségleteire figyelemmel kell megszervezni.

*Az egyetemes tervezés elve* azt jelenti, hogy a minket körülvevő világot (épített és mesterséges környezetet) nem átalakítani szükséges az idős személyek szükségletei szerint, hanem eleve úgy kell azt megtervezni, hogy az idős személyek számára is hozzáférhető és használható legyen.

*A semmit rólunk, nélkülünk elve* azt jelenti, hogy az idős személyek saját jogon vagy a maguk választotta képviselőik útján részt vesznek az életüket meghatározó döntések előkészítésében, a döntésekben és a döntések végrehajtásában. Különösen vonatkozik ez a kormányzati és önkormányzati jogalkotásra, az idős személyek életkörülményeinek javítását célzó fejlesztési források elosztására.

A szakmai programunk három fő pillére: a szocializáció, normalizáció és perszonalizáció.

### **8.1. A nappali ellátás célja**

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. törvény 65 F. §. rendelkezik.

A nappali ellátást biztosító intézmény

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az Idősek nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élő tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére és a társas kapcsolatokra.

A nappali ellátás szolgáltatásainak egyik fontos célja a rendszeres fizikai, szellemi és szórakoztató tevékenység biztosítása, amely által az ellátást igénybevevők élete élményekkel teli tartalommal tölthető meg. Mindezek segítségével és az ellátást igénybevevők képességeinek fejlesztésével és fenntartásával a személy hasznosságtudata elmélyíthető, amely pozitívan hat az önbecsülésre, önértékelésre. Nagy hangsúlyt kell fektetni a csoportos készségfejlesztésre, a közösségi játékokra, figyelembe véve az egyéni képességeket. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok új impulzusokat és ösztönzéseket adnak a résztvevők számára és egyfajta lehetőséget biztosítanak képességeik folyamatos használására. Továbbá segítenek abban is, hogy a személyek társas kapcsolatai fejlődjenek. A csoportos foglalkozások és közösségi játékok élénkítik a gondolkodást, stimulálják az érzékeket.

Célzott beszélgetések alkalmazásával arra törekszünk, hogy az idős ember képes legyen túljutni akadályozott állapotán, erősítve a meglévő értékeit, személyisége pozitív erőforrásait.

### **8.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

Az idősek nappali ellátásának engedélyezett férőhelyszáma: 20 fő

#### **a) Információszerzés, hivatalos ügyek intézésének segítése**

A szükséges mérték szerint az ellátást igénybe vevők nyitvatartási időben segítséget kapnak ügyeik intézéséhez (pl.: kommunikációs eszközök /telefon, fax, internet stb./ biztosítása).

- Szociális, társadalombiztosítási, nyugellátási, lakhatási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó ügyekben
- Alapvető személyazonosításhoz szükséges okmányok megszerzésének, igénylésének segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.
- Módjai: személyesen, levélben, telefonon, interneten

**b) Szabadidős programok szervezése**

Az ellátást igénybevevők kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínálandó programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe. A programok elsődleges célja lehet a kliens számára „üres időként” megélt időtartam strukturálása.

További lehetőségek a szabadidő hasznos eltöltésére; az olvasás (könyv, újság, napi-, heti lapok, folyóiratok), rejtvényfejtés, zenehallgatás, tévénézés, kerti-szabadtéri főzések.

A társasjátékok és a kézműves tevékenységek során a szociális készségek is fejlődnek.

Az intézményen kívüli programokban (gyógyfürdő, kirándulás, sport, kultúra stb.) az ellátást igénybevevőkön kívül a hozzátartozók is részt vehetnek. Az intézményen kívüli szabadidős programok igénybevételének módja a HÁZIRENDBE kerül rögzítésre.

Rendszeres település szintű közösségépítő programok szervezése, amely minden idős lakost megszólít (Idősek Farsangja, Idősek Tavaszköszöntő Ünnepe, Idősek Napja, Idősek Adventváró Ünnepe).

**c) Speciális, önszerző csoportok szervezése, közösségi fejlesztés**

- A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre (pl. népdalkör, színjátszó kör, kertbarát kör).
- Infrastruktúra biztosítása a csoporttal kötött szóbeli megállapodás értelmében térítésmentesen.
- Csoportkohéziót elősegítő programok támogatása, hogy az önszerveződésekből csoport tudjon alakulni.
- Kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre.

**d) Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése**

Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazni szükséges. Az ellátást igénybevevők igényei, és a települési ellátórendszer nyújtotta szolgáltatások figyelembevételével alakítjuk ki a szociális, mentálhigiénés, stb. ellátások körét, melynek egyik fő célja és iránya a prevenció. Az idősek nappali intézményében az ellátottak váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására.

Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás.

**e) Egészségügyi ellátás**

Mind szociális, mind egészségügyi szakellátásba tartozó intézmények elérésének segítése (esetmenedzselés) mely tartalmazza;

- Információnyújtást az intézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételek feltételeiről.
- Tájékoztatás esetleg szükséges vizsgálatok végzésének helyeiről.
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljuttatásának megszervezése.
- Kapcsolattartás kezelőorvossal.

Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek szervezése: felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése (pl. cukorbeteg, szív-és érrendszeri beteg), életmód tanácsadás, életmódklub működtetése.

Mentális gondozás keretében egyéni és csoportos beszélgetések, valamint havonta egy alkalommal lelkes vezetőjével lelki nap tartása.

Vérnyomás- és vércukormérés.

**f) Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,**

Az intézmény mosakodási, zuhanyozási lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára. Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van az intézmény automata mosógépében tisztítani személyes ruházatukat.

**g) Készségfejlesztő programok biztosítása**

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Kommunikációt és asszertivitást segítő tréningek, kézműves foglalkozások tartása, digitális kommunikációt segítő foglalkozások tartása.

### 8.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ együttműködik a szakterületen működő alapszolgáltatásokat nyújtó szociális intézménnyel, valamint az egészségügyi szolgáltatókkal, azokkal szakmai műhelymunkában, tapasztalatcserében vesz részt.

- Együttműködő szociális alap –és szakellátást nyújtó intézmények: Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Szolgáltató Központ; Hajdú Gondoskodó Szociális Szolgáltató Központ; Bocskai kert Humánszolgáltató Központ család-és gyermekjóléti szolgálat, tanyagondnoki szolgálat;
- Együttműködő otthonápolási szolgálat: Ápolási Bt;
- Együttműködő egészségügyi intézmények (házi orvosok, kórházi szakrendelések, kórházi szociális munkások, stb.): BKLT Medicina Bt; Kenézy Gyula Kórház;

Az intézmény folyamatosan kapcsolatban áll a szakosított ellátásokat nyújtó szociális intézményekkel (Debrecen Megyei Jogú Város Idősek Háza; Hajdúnánási Humánszolgáltató Otthon, Debreceni Református Szeretetotthon) és amennyiben szükséges, kezdeményezi az ellátott szakosított ellátásba történő felvételét.

Együttműködik a Bocskai kert Polgármesteri Hivatallal, a Hajdúhadházi Járási Hivatallal és a Hajdúhadházi Munkaügyi kirendeltséggel, a különböző civil szervezetekkel (Bocskai kert Jövőjéért és Felemelkedéséért Alapítvány; ACTIVUS Egyesület; Bocskai kert Református Nőszövetség; Szent Miklós Házi Segítségnyújtó Szolgálat; Bocskai kert Polgárőr Egyesület). Jelzőrendszert szervez és működtet a

szociális biztonsági háló kiépítése érdekében. Szóban és írásban tájékoztatja az intézmény szolgáltatásairól a településen működő intézményeket, civil szervezeteket. Rendszeresen kapcsolatot tart a Hajdúhadházi Rendőrkapitánysággal (személyes egyeztetések, felvilágosító előadások tartása bűnmegelőzés céllal).

#### **8.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése**

Elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Az intézmény fogadja a magasabb szükségletű személyeket is. Magasabb szükségletű személy:

1. a fogyatékkal élő személy,
2. a pszichiátria beteg,
3. a szenvedélybeteg,
4. a demens beteg,
5. a rá irányadó nyugdíjkorhatárt elért személy, aki
  - egyedül él vagy napközben otthonában egyedül (segítség nélkül) van, és napközbeni étkezéséről, folyadék-fogyasztásáról önállóan nem tud gondoskodni vagy elfogyasztásához segítséget igényel, amit a szociális étkeztetés kiszállítással nem elégségesen old meg, vagy
  - a rendszeres tisztálkodás és a mosás lehetősége otthoni lakáskörülményei között nem biztosított, vagy
  - tisztálkodásához személyi segítséget és/vagy segédeszközt igényel, vagy
  - mentális funkciói miatt - esetlegesen azok csökkenése miatt - napközbeni felügyeletet, fokozott figyelmet igényel, vagy
  - érzékszervi funkciók (látás, hallás) csökkenése miatt segítséget vagy felügyeletet igényel, vagy
  - mozgásszervi funkciók csökkenése miatt hely- és helyzetváltoztatáshoz segítséget vagy felügyeletet igényel (pl. a gyakori elesések miatt), vagy
  - lakásában a közüzemi szolgáltatások (vezetékes víz, villany, fűtés) hiányosak•

#### **8.5. A biztosított szolgáltatási elemek**

##### ***Az intézmény programjainak, tevékenységeinek besorolása***

Intézményünk az ellátást igénybevevő számára az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben meghatározott szolgáltatáselem közül a következőket biztosítja szükség szerint:

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

Az intézményünk a következő tanácsadási formákat nyújtja egyéni és csoportos formában:

- Tanácsadás szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásra vonatkozóan.
- Tanácsadás egészségügyi ellátásra vonatkozóan.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás.
- Munkavállalással kapcsolatos tanácsadás.
- Tanácsadás képzésekre, oktatásra vonatkozóan.
- Tanácsadás közüzemi szolgáltatókkal, pénzintézetekkel való kapcsolattartásra, ügyintézésre vonatkozóan.
- Tanácsadás személyes okmányok ügyintézésével kapcsolatban.
- Pszichológiai tanácsadás

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Az intézményünk a következő készségfejlesztési formákat nyújtja egyéni és csoportos formában:

- Önálló életviteli készségek fejlesztése.
- Stressz-kezelés, konfliktuskezelés, problémamegoldó készségek fejlesztése.
- Munkavállalási, munkahely megtartási készségek fejlesztése.
- Társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához szükséges készségek fejlesztése.
- Mindennapi életvezetéshez szükséges készségek fejlesztése (pénzkezelés, higiéné, étkezés, szabadidő eltöltése).
- Asszertivitás, kommunikációs készségek fejlesztése.

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Az intézményünk a következő háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást végzi:

- A személyi higiéné biztosításában való közreműködés, a szükséges eszközök, anyagok biztosítása.
- Ruházat mosása, szárítása, szükség szerinti vasalása az igénybe vevő aktív részvételével.
- Internet, telefon használat biztosítása.
- Adomány biztosítása (ruházat, bútor élelmiszer, stb.)
- Közüzemi ügyintézés

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

Az intézményünk az esetkezelésen belül a következő szolgáltatásokat végzi:

- Állapotfelmérés, szükségletfelmérés.
- Gondozási terv elkészítése.
- Problémaelemzés, problémakezelés.
- Reális rövid és hosszútávú célok meghatározásának segítése.
- Pszichoedukáció.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Társas, családi kapcsolatok támogatása.

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Az intézményünk a felügyelet szolgáltatási elemén belül a következő tevékenységet biztosítja:

- Az igénybevevő tevékenységének figyelemmel kísérése, szükség esetén felügyelete (gondozó személyes jelenléte) a saját személyes biztonsága érdekében (intézményben rendezvények helyszínein).
- Közösségi közlekedési szolgáltatás igénybevétele során a nappali ellátást nyújtó intézmény gondozójának jelenléte.
- Önálló ügyintézés felügyelete.

f) gondozás: 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.

Az intézményünk a gondozás keretén belül a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- Személyi higiéne biztosításában való közreműködés.
- Egészségi állapothoz és egyéni szükségleteihez igazodóan segítségnyújtás a tisztálkodásban, fürdés segítése, bőrápolás, kéz- és körömápolás, hajápolás biztosítása/ségitése.
- Vitális paraméterek figyelése.
- Vényomásmérés, pulzusszámolás, testhőmérséklet mérése.
- Személyes szükségletek felmérése, ezek változásának nyomon követése.
- Folyadékpótlás segítése, ellenőrzése.
- Támogatás terápiakezelésben, gyógyszerekkel kapcsolatos tevékenységek: gyógyszerek kiadagolása, gyógyszerek szájon át történő beadása, gyógyszer bevitelének ellenőrzése.
- Testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatának segítése, gyakoroltatása, tisztántartásának segítése.
- Fizikai aktivitás segítése, ösztönzése, passzív, aktív, vezetett vagy támogatott/irányított mozgás formájában.
- Étkezésben történő segítségnyújtás
- Öltözködés segítése
- Egyéni segítő beszélgetések.
- Életvezetési segítségnyújtás.
- Krízisintervenció.

- Pszichés, mentális, - segítő beszélgetések.
- Szorongás feloldása.
- Segítségnyújtás a veszteségek feldolgozásában.
- Családdal való kapcsolattartás támogatása.
- Társas kapcsolatok segítése.
- Közösségi és szabadidős programok szervezése.
- Klubprogramok szervezése.
- Tematikus jellegű csoportok működtetése.
- Játékfoglalkozás.
- Konfliktuskezelési tréning.
- Önismeretet fejlesztő tréning.

g) közösségi fejlesztés: 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.

Az intézmény a közösségi fejlesztés keretén belül a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- Társasjátékok.
- Nyílt napok szervezése.
- Vetélkedők.
- Kézműves foglalkozások.
- Kirándulások, túrák.
- Intézményi közösségi alkalmak: Farsang, Húsvét, Nőnap, Anyák napja, Mikulás, Karácsony.
- Történelmi megemlékezések, évfordulók.
- Települési rendezvények.
- Generációs együttműködések: Táncházt, csiga készítés

#### **Az intézményben rendszeresen megvalósuló csoportfoglalkozások, programok:**

<b>Program/tevékenység/ csoport neve</b>	<b>Gyakorisága/Rövid tartalma</b>	<b>Célja</b>	<b>Besorolása (szolgáltatási elem neve)</b>
<b>Cseverésző</b>	Hetente 1 alkalommal. Hétvégén történt események megbeszélése.	Ventillálás, feszültségoldás. Kommunikáció, asszertivitás, problémamegoldás fejlesztése. Társas kapcsolatok javítása, fejlesztése.	Készségfejlesztés/Gondozás
<b>Egészségmegőrző klub</b>	Hetente 1 alkalommal. egészséggel, életmóddal kapcsolatos témákban, előadás, irányított beszélgetés.	Egészségmegőrzés, prevenció hangsúlyozása. Új ismeretek szerzése. Testi -lelki egyensúly segítése, közösségfejlesztés. Mindennapi életvitelhez szükséges készségek fejlesztése.	Készségfejlesztés/ Közösségi fejlesztés



<b>Kreatív műhely</b>	Havonta 1 alkalommal. Kézműves foglalkozás	Feszültség-szorongásoldás. Kreativitás fejlesztése, önbizalom erősítése. Munka sikerélménye. Esztétikai érzék fejlesztése. Örömszerzés. Munkaerőpiaci elhelyezkedést segítő készségek fejlesztése.	Készségfejlesztés
<b>Játékos csoportok</b>	Havonta 1 alkalommal Társasjáték, csoportjáték	Feszültségoldás, szabadidő hasznos eltöltésének segítése, Közösségépítés. Kommunikációs készség fejlesztése, kreatív gondolkodás, memória fejlesztése. Problémamegoldás, asszertivitás fejlesztése.	Készségfejlesztés/ közösségi fejlesztés
<b>Népdalkör</b>	Hetente 1 alkalommal	Közösségépítés, szabadidő hasznos eltöltésének segítése. Stresszoldás.	Készségfejlesztés/ közösségi fejlesztés
<b>Izgó - Mozgó Klub</b>	Havonta 2 alkalommal. Mozgásos foglalkozások	Feszültség, stresszoldás. Fizikai aktivitás növelése, erősítése. Önbizalom, kitartás növelése. Önértékelés fejlesztése.	Készségfejlesztés/ Gondozás
<b>Bibliakör</b>	Havonta 1 alkalommal. Lelkesz bevonásával hitélet gyakorlása, bibliai ismeretek átadása	Lelki feltöltődés, támogatás nyújtása. Mindennapi nehézségek megoldásában új erőforrás használatának segítése. Mentális, lelki gondozás.	Készségfejlesztés/ Közösségi fejlesztés/ Gondozás
<b>Mama Turi</b>	Havonta 1 alkalommal	Személyes szükségletek kielégítése. Szociális segítségnyújtás. Társas kapcsolatok segítése. Szabadidő hasznos eltöltésének segítése.	háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

**Kirándulás:** Távolabbi természeti, történelmi helyek megismerése. A program célja a szabadidő hasznos eltöltése, a közösségfejlesztés.

**Szezonális programok:** Farsang, Húsvét, Nőnap, Anyák napja, Idősek Napja, Mikulás, Karácsony

Nyitott intézményi programok (nem csak az ellátottak által igénybe vehető szolgáltatások)

▪ **Egészségügyi, mentálhigiénés és szociális ellátásokkal kapcsolatos tanácsadások:**

A szolgáltatás elsősorban az ellátottak hozzátartozóit célozza, de bárki igénybe veheti nyitvatartási időben, előre egyeztetett időpontban. A szolgáltatás, térítési díj nélkül vehető igénybe.

▪ **Hozzá tartozói csoport:**

Az önszolgáltató csoporton az időseket gondozó családtagok vehetnek részt. Ennek konkrét időpontjáról az intézményvezető ad tájékoztatást; a módját a csoportszabály fogja tartalmazni.

▪ **Szabadidős programok:**

Egyes szabadidős programokban részt vehetnek az ellátottak hozzátartozói, mentális problémákkal, szocializációs nehézségekkel küzdő, krízisben lévő nem diagnosztizált betegek és/vagy egyéb érdeklődők is. A konkrét programról az intézményvezető ad tájékoztatást szóban, írásban, helyi médiákon keresztül és/vagy szórólapok, plakátok formájában. Egyes programokon való részvételnek, feltétele lehet részvételi díj megfizetése. Ennek pontos összegéről az intézményvezető ad tájékoztatást szóban és írásban.

## 8.6. Az ellátás igénybevétele módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. *Az ellátás igénybevételehez az alábbi formanyomtatványok beadása szükséges:*

- Kérelem, szóbeli vagy írásos formában
- 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolás és jövedelemnyilatkozat
- Az igénybevevő jövedelmét igazoló szelvény

Amennyiben a helyi rendelet alapján nem kell térítési díjat fizetni az ellátást igénybe vevőnek, nem szükséges a jövedelemnyilatkozatot és a jövedelemigazolást benyújtania.

Az ellátás biztosításáról az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevétele megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni. A megállapodás a jogszabályban meghatározott elemeket tartalmazza.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

*Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:*

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről

- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

*A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles*

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető.

Az elérhetőségről, szolgáltatásokról, a szolgáltatások igénybevételének módjáról és feltételeiről, az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről minden érdeklődő és ellátott számára tájékoztatást ad az intézményvezető.

Az idősek klubjának elérhetősége:

Telephely: 4241 Bocskai kert, Baross G. út 19.

Telefon/Fax: 06-52-384-512

A nappali ellátás nyitva tartási ideje:

Munkanapokon

Hétfő: 8.00-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 8.00- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

A szolgáltatást 1 fő intézményvezető és 1 fő gondozó látja el.

Az intézményi jogviszony megszűnik

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

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

#### **8.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése
- Érdek-képviselői szervezetek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása
- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

### ***IX. Tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja***

A tanyagondnoki szolgálat az intézményben belül önálló szakmai egységként működik.

#### **9.1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja**

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő külterületi településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja. A 2009. év második felétől a tanyagondnoki szolgáltatást két körzet létrehozásával biztosítjuk a külterületi lakosok számára.

- I. sz körzet ellátási területe: Rákóczikert külterületi rész
- II. sz körzet ellátási területe: Monostordülő külterületi rész

A tanyagondnoki szolgálat célja a külterületi helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

#### **9.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek**

*A tanyagondnoki szolgálat alapfeladatai*

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) a közreműködés

- az étkeztetésben,
- a házi segítségnyújtásban,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- a háziorvosi rendelésre szállítás,
- az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

- az óvodába, iskolába szállítás,
- az egyéb gyermekszállítás.

A tanyagondnoki szolgálat:

- segítséget nyújt a rászorulóknak az ellátáshoz való hozzájutásban, a bevásárlásban, ügyintézésben, információt közvetít az önkormányzat és a lakosság között, tájékoztat,
- segíti az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukat: gyógyszert, orvosi segédeszközt vált ki, szükség esetén tájékoztatja a megfelelő szakembert az ellátott kérésére,
- szükség esetén elszállítja az ellátottakat az orvoshoz, a közösségi rendezvényekre, amennyiben ők mozgásukban korlátozottak,
- házi segítségnyújtásban biztosítja a házi gondozó ellátotthoz való szállítását,
- étkeztetésben biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.

#### A tanyagondnoki szolgálat kiegészítő feladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások:

- a) közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- c) közreműködik a család- és gyermekjóléti szolgálat, területi védőnői ellátás, idősek klubja, családi bölcsőde alapszolgáltatások biztosításában.

### A tanyagondnoki szolgálat közvetett szolgáltatásai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A tanyagondnok közreműködik az egyes önkormányzati feladatok (pl. árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása, vér szállítása a laborba) ellátásában.

A közvetett feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

A tanyagondnoki szolgálat elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő és közvetett feladatot úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja.

### **9.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A tanyagondnoki szolgálat a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központon belül működő önálló szakmai egység. A tanyagondnoki szolgálat együttműködik a szakterületen működő alapszolgáltatásokat nyújtó szociális intézménnyel, valamint az egészségügyi szolgáltatókkal, azokkal szakmai műhelymunkában, tapasztalatcserében vesz részt.

- Együttműködő szociális alap –és szakellátást nyújtó intézmények: Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Szolgáltatási Központ; Hajdú Gondoskodó Szociális Szolgáltató Központ; Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ család-és gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, házi segítségnyújtás;
- Együttműködő otthonápolási szolgálat: Ápolási Bt;
- Együttműködő egészségügyi intézmények (házi orvosok, kórházi szakrendelések, kórházi szociális munkások, stb.): BKLT Medicina Bt; Kenézy Gyula Kórház;

Az intézmény folyamatosan kapcsolatban áll a szakosított ellátásokat nyújtó szociális intézményekkel (Debrecen Megyei Jogú Város Idősek Háza; Hajdúnánási Humánszolgáltató Otthon, Debreceni Református Szeretetotthon) és amennyiben szükséges, kezdeményezi az ellátott szakosított ellátásba történő felvételét.

Együttműködik a Bocskaikerti Polgármesteri Hivatallal, a Hajdúhadházi Járási Hivatallal és a Hajdúhadházi Munkaügyi kirendeltséggel, a különböző civil szervezetekkel (Bocskaikert Jövőjéért és Felemelkedéséért Alapítvány; ACTIVUS Egyesület; Bocskaikerti Református Nőszövetség; Szent Miklós Házi Segítségnyújtó Szolgálat; Bocskaikerti Polgárőr Egyesület). Jelzőrendszert szervez és működtet a szociális biztonsági háló kiépítése érdekében. Szóban és írásban tájékoztatja az intézmény szolgáltatásairól a településen működő intézményeket, civil szervezeteket. Rendszeresen kapcsolatot tart a Hajdúhadházi Rendőrkapitánysággal.

### **9.4. Az ellátandó célcsoport megnevezése**

A tanyagondnoki szolgálat közvetlen célcsoportja Bocskai kert község közigazgatási területén élő teljes külterületi lakosság.

A külterület területileg két részre tagozódik: Rákóczikert és Monostordülő. A két külterületi részen jelenleg körülbelül 600-650 lakos él életvitelszerűen.

A szolgáltatástervezési koncepció elkészítésekor kérdőíves felmérés készült (2006-ban) a településen, amely vizsgálta a lakosság jövedelmi helyzetét, kiadásait, iskolai végzettségét, lakás adatait. A felmérés eredményei azt mutatták, hogy a külterületen élő lakosok között alacsonyabb az aktív keresők aránya, magasabb a munkanélküliek, a rendszeres szociális segélyben részesülők aránya. Az iskolázottságot tekintve is hátrányosabb helyzetű a külterületen élő lakosság.

## 9.5. A biztosított szolgáltatási elemek

A tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatási elemek

*a) szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

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

*c) közösségi fejlesztés:* 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 együttműködésekkel valósít meg.

## 9.6. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik.

A szolgáltatások térítésmentesek.

Az együttműködés a tanyagondnok és az ellátottak között addig áll fenn, míg az ellátottak igénylik a szolgáltatást. A tanyagondnok csak azokat a feladatokat láthatja el, melyek a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjában meg vannak jelölve, vagy amelyre a szakmai vezető engedélyt adott.

*A tanyagondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja*

Az ellátást igénybe vevővel a tanyagondnoki szolgálat munkatársa folyamatosan kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely az ellátott lakásán, vagy az intézmény irodahelyiségében történik,
- telefon igénybevételével,
- üzenethagyással, mely történhet a Bocskai kert Humánszolgáltató székhelyén.

*A szolgáltatások rendszeressége*

A tanyagondnok a külterületeket rendszeresen és folyamatosan látogatja. A látogatások során meg kell győződni az ott élők helyzetéről, és fel kell mérni a szolgáltatásokra vonatkozó igényeket.

A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembe vételével változik.

A tanyagondnoki szolgáltatást az intézmény munkanapokon nyújtja:

Hétfő: 7.30.-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 7.30- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-12.30

Rendkívüli helyzetekben (téli krízis időszak) és települési rendezvények alkalmával az intézményvezető döntése alapján munkanapokon kívül is nyújtja a szolgáltatást a tanyagondnoki szolgálat.

#### *Pénzkezelés*

Az árubeszerzéssel, bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a tanyagondnok átvételi elismervény fejében veszi át a vásárlási előleget, melynek maradványát a vásárlás befejeztével ismét átvételi elismervény fejében adja vissza. A tényleges kiadásokról nyugta alapján számol el a szolgáltatást igénybe vevőnek. Az elszámolás megtörténtét az igénybe vevő az aláírásával igazolja.

#### *Adminisztráció*

A tanyagondnok tevékenységnaplót vezet.

#### *Gépjárműkezelés*

A szolgálat keretében ellátandó feladatokat a szolgálat rendelkezésére álló jármű segítségével látja el.

A gépjármű kezelésére vonatkozó szabályokat a gépkocsi kezelési és üzemeltetési szabályzat tartalmazza.

A szolgáltatás személyi feltétele

2 fő tanyagondnok

A feladatot tanyagondnoki körzetenként egy-egy fő, érvényes gépjárművezetői engedéllyel rendelkező tanyagondnok munkakörben dolgozó munkatárs látja el. A munkához szükséges gépjárművek rendelkeznek a törvényben előírt feltételekkel. A tanyagondnokok rendelkeznek a jogszabályban előírt képesítéssel.

### **9.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen.
- Helyi újság közreműködése.
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása.
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása.
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása.
- Internetes honlapon történő tájékoztatás.
- Különböző szakterületek tanácsadásain nyújtott tájékoztatás.
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján.



## ***X. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Jövőképe, a szükséges fejlesztések iránya***

- a) Az infrastruktúra és a tárgyi feltételek folyamatos javítása:  
A feladatellátás hatékonyabbá és gazdaságosabbá tétele érdekében szükséges a megfelelő infrastruktúra és a tárgyi feltételek megteremtése. Mivel sem a székhelyen, sem a telephelyen lévő épület nem bővíthető, a szolgáltatások egy új helyen és erre a célra épített épületben történő elhelyezése tenné lehetővé, hogy a szolgáltatások működtetése hatékonyabbá, gazdaságosabbá váljon. Az új épület létrehozásával biztosítottá válik a megfelelő intézményi háttér a különböző célcsoportok szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi leszakadással veszélyeztetett csoportok helyzetének javítására irányuló programok végrehajtásához, új életminőséget javító szolgáltatások kiépítéséhez. Ezáltal az infrastrukturális fejlesztés hozzájárul a foglalkoztatottsági szint növeléséhez, csökkennek a családi terhek, csökkennek az életkörülményekben rejlő területi különbségek. A szolgáltatások egy épületben való elhelyezése elősegíti a komplexebb, hatékonyabb munkavégzést.  
A fent leírt fejlesztés jelenleg megvalósulás alatt áll, mivel Bocskaikert Községi Önkormányzat a TOP-4.2.1-15 kódszámú, Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése című felhívás keretében benyújtott projektje a 100%-os támogatásban részesült és a kivitelezés folyamatban van.
- b) A területen dolgozó munkatársak folyamatos továbbképzése a szakmai elvárásokhoz igazodva.
- c) A magas szintű munkavégzéshez szükséges - elméleti tudást elősegítő szakfolyóiratok, szakkönyvek beszerzése, tanulmányozása.
- d) Rendszeres team - megbeszélések, szupervíziók.
- e) Folyamatos kapcsolattartás a jelzőrendszerben jelenleg részt vevő és esetlegesen újonnan belépő szakemberekkel.
- f) Hatékony együttműködés a fenntartóval, társintézményekkel, és az ellátó rendszerben részt vevő kliensekkel.
- g) Folyamatos igényfelmérés a lakosság körében, új szolgáltatások bevezetése a szükségletekhez és lehetőségekhez igazodva.
- h) A lakosság egyre magasabb szintű tájékoztatása helyi médiákon, információs táblán, szórólapon keresztül a szolgáltatás igénybevételének módjáról, tevékenységének céljáról, tartalmáról, elérhetőségéről.
- i) Bekapcsolódás a község társadalmi életébe, jó együttműködés kialakítása az itt működő más intézményekkel.
- j) Rendszeres "jósomszédi" kapcsolat kialakítása a más településeken lévő szociális, gyermekvédelmi intézményekkel, kölcsönös látogatások, eszmecserek.
- k) Helyi szociális térkép folyamatos frissítése. Intézményünk csak akkor töltheti be sikeresen alapfunkcióját, ha jól ismeri a családok hátterét, azoknak életvitelét, értékrendjét, hovatartozását (amely egyben helyi társadalmi értékrendet is közvetít).

Fel kell ismerni azt, hogy a településen, meghatározó szerepe van a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központnak. Kötelességünk, és lelkiismereti felelősségünk is, hogy alapfeladataink végzésén túl támogassuk mindazokat a kezdeményezéseket, amelyek az életmód nemesítését, az alapvető emberi értékekre való nevelést, a közélet és a családi élet minőségének javítását szolgálják.

Bocskaikert, 2019. május 20.

Készítette:

Ráczné Hamerszki Judit Livia  
intézményvezető

### *Záró rendelkezések*

A Szakmai Programot Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
.....megtárgyalta és .....sz. határozatával jóváhagyta.

Az Szakmai Program .....napján lép hatályba.

**A szakmai program mellékletei:**

1. sz. melléklet: Megállapodás (házi segítségnyújtás szolgálat személyi gondozásra)
2. sz. melléklet: Megállapodás (házi segítségnyújtás szolgálat szociális segítségre)
3. sz. melléklet: Megállapodás (idősek nappali ellátása)
4. sz. melléklet: Megállapodás (étkeztetés)

1. sz. melléklet

**Bocskaikei Humánszolgáltató Központ**  
4241 Bocskaikei, Debreceni út 85.  
4241 Bocskaikei, Baross G. út 19.  
Tel: 52/384-512

### Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Bocskaikei Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikei Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikei Baross G. út 19.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....

Születési családi és utónév:.....

Anyja születési családi és utóneve: .....

Születési helye, időpontja:.....

Lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

TAJ:.....

mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:

Név:.....-.....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

**1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....**

**2) Az ellátás időtartama**

Az intézmény az házi segítségnyújtás szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

**3) A szociális szolgáltatás formája:** Szoc. tv 63.§ házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében **személyi gondozást biztosít**, amely a szociális segítség tevékenységeit is magába foglalja.

**4) A szolgáltatás elemei**

A házi segítségnyújtás a személyi gondozás keretében

- a) gondozás és
- b) háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

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

A szakmai rendelet alapján a *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

### 5) A szolgáltatás tartalma

A házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

*Személyi gondozás keretében biztosítja:*

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat:
  - ca) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
  - cb) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
  - cc) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
  - cd) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

### A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén:

Szociális segítség keretében:

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
  - mosás
  - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - közkútról, fűrkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
  - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

- a) Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
  - információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

b) Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

#### 6) A szolgáltatások formája és módja

A szociális gondozó gondozónő a személyi gondozás keretében végzett résztevékenységeket az ellátást igénybevevő otthonában illetve lakókörnyezetében egyéni szükségletekre alapozva és ütemezve személyesen biztosítja.

#### 7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

##### A szolgáltatás térítési díja:

1. A szolgáltatás személyi térítési díja: .....Ft/ óra (fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj ..... Ft/ óra)

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint a Bocskaikert Község Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

#### 8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

**8.1.** Szolgáltatást **igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

**8.2.** Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

## 9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név: .....

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám: .....

## 10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

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

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

## 11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia  
Levélcím: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.
  - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
  - Levélcím: 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.
  - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény faliújságján.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

**Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkorai jogszabályai az irányadók.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.  
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, . év .....hó .....nap

.....  
Intézményvezető

.....  
az ellátást igénybe vevő  
(törvényes képviselő) aláírása



2. sz. melléklet

Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ  
4241 Bocskaikeert, Debreceni út 85.  
4241 Bocskaikeert, Baross G. út 19.  
Tel: 52/384-512

**Megállapodás**

Amely létrejött egyrészeől a **Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikeert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikeert Baross G. út 19.)- képviseeli Ráczné Hamerszki Judit Lívia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészeől:

Családi és utónév:.....  
Születési családi és utónév:.....  
Anyja születési családi és utóneve: .....  
Születési helye, időpontja:.....  
Lakóhelye:.....  
Tartózkodási helye:.....  
TAJ:.....  
mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviseelője:  
Név:.....-.....  
Lakcím:.....  
Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

**1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....**

**2) Az ellátás időtartama**

Az intézmény az házi segítségnyújtás szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételeének befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

**3) A szociális szolgáltatás formája: Szoc. tv 63.§ házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakóköznyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget biztosít.**

**4) A szolgáltatás elemei**

A házi segítségnyújtás a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A szakmai rendelet alapján a *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes köznyezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak

hiányában nem tudja megoldani.

### **5) A szolgáltatás tartalma**

A házi segítségnyújtás a következő szolgáltatásokat nyújtja:

*Szociális segítség keretében biztosítja:*

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

### **A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei szociális segítség esetén:**

*Szociális segítség keretében:*

- a) A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
  - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
  - mosás
  - vasalás
- b) A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
  - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
  - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
  - mosogatás
  - ruhajavítás
  - ágyazás, ágyneműcsere
  - közkútról, fűrkútról vízfordás
  - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
  - télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
  - kísérés
- c) Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- d) Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

### **6) A szolgáltatások formája és módja**

A házi segítségnyújtás a szociális segítség keretében végzett résztvékenységeket az ellátást igénybevevő otthonában illetve lakókörnyezetében egyéni szükségletekre alapozva és ütemezve biztosítja.

### **7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes**

**A szolgáltatás térítési díja:**

3. A szolgáltatás személyi térítési díja: .....Ft/ óra (fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj ..... Ft/ óra)

Az intézményi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 114.§ - 116. §, a 29/1993.(II. 17.) Kormányrendelet, valamint a Bocskaiakert Község Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkor hatályos szociális rendelete határozza meg. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységek szorzata alapján kell kiszámítani.

A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

## 8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

8.1. Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

8.2. Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

## 9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név: .....

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám: .....

## 10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

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

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

## 11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia  
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
  - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
  - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
  - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény faliújságján.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

**Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.  
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, . év ..... hó ..... nap

.....  
Intézményvezető

.....  
az ellátást igénybe vevő  
(törvényes képviselő) aláírása

**Bocskaikei Humánszolgáltató Központ**  
4241 Bocskaikei, Debreceni út 85.  
4241 Bocskaikei, Baross G. út 19.  
Tel: 52/384-512

## Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a **Bocskaikei Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikei Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikei Baross G. út 19.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Lívia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrészről:

Családi és utónév:.....  
Születési családi és utónév:.....  
Anyja születési családi és utóneve: .....  
Születési helye, időpontja:.....  
Lakóhelye:.....  
Tartózkodási helye:.....  
TAJ:.....  
mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:  
Név:.....  
Lakcím:.....  
Telefonszám:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal:

**1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....**

### **2) Az ellátás időtartama**

Az intézmény az idősök nappali ellátásának szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):

.....év.....hó.....nap.

**3) A szociális szolgáltatás formája:** Szoc. tv 65/F.§ nappali ellátás

### **4) Az Idősök Klubja szolgáltatás elemei**

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

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek

intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

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

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

f) gondozás: 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,

g) közösségi fejlesztés: 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.

## 5) A szolgáltatás tartalma

- e) Információszoolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése
- f) Szabadidős programok szervezése
- g) Speciális, önszervező csoportok szervezése, közösségi fejlesztés
- h) Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- i) Egészségügyi ellátás (felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése, életmód tanácsadás, életmódklub működtetése, vérnyomás és vércukor mérése)
- j) Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,
- k) Készségfejlesztő programok biztosítása

## 6) A szolgáltatások formája és módja

- kiscsoportos,
- egyéni,
- nagycsoportos (intézményi),
- intézményen kívüli és belüli

## 7) A szolgáltatás igénybevételének módja: önkéntes

### A szolgáltatás térítési díja

A szolgáltatás személyi térítési díja:.....

A ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj:a fenntartó döntése alapján:.....

Az egyes szabadidős programok részvételi díját, az esti térítési díjat, a fizetés módját a mindenkori **Házirend** tartalmazza.

## 8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

**8.1.** Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

**8.2.** Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

## 9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

9.1 Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név: .....

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám: .....

## 10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A **szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

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

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

## 11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia  
Levélcím: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.
  - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
  - Levélcím: 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.
  - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény faliújságján.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

**Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.  
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Intézményvezető

.....  
az ellátást igénybe vevő  
(törvényes képviselő) aláírása



4. sz. melléklet

**Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ**  
4241 Bocskaikeert, Debreceni út 85.  
4241 Bocskaikeert, Baross G. út 19.  
Tel: 52/384-512

**Megállapodás**

Amely létrejött egyrésztől a **Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központ** (székhely: 4241 Bocskaikeert Debreceni út 85.; telephely: 4241 Bocskaikeert Baross G. út 19.)- képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális intézmény, másrésztől:

Családi és utónév:.....  
Születési családi és utónév:.....  
Anyja születési családi és utóneve: .....  
Születési helye, időpontja:.....  
Lakóhelye:.....  
Tartózkodási helye:.....  
TAJ:.....  
mint ellátást igénybevevő között, illetve az ellátást igénybevevő törvényes képviselője:  
Név:.....  
Lakcím:.....  
Telefonszám:.....  
között a mai napon az alábbi tartalommal:

**1) Az ellátás kezdetének időpontja:.....**

**2) Az ellátás időtartama**

Az intézmény az étkeztetés ellátásának szolgáltatásait a fent megjelölt időponttól

- határozatlan
- határozott időre nyújtja.

Az ellátás igénybevételenek befejező időpontja (határozott időtartamú ellátás esetén):  
.....év.....hó.....nap.

**3) A szociális szolgáltatás formája:** Szoc. tv 62.§ étkeztetés

**4) Az Idősek Klubja szolgáltatás elemei**

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés

**5) A szolgáltatás tartalma**

Ez az ellátási forma egész évben, minden munkanapon egyszeri meleg ebédet biztosít az arra rászorulóknak.

Bocskaikeertben az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik a Sápex-DUETT Kft.-vel kötött szerződés alapján. A lakosság ellátási igényeihez igazodva házhoz szállítják, vagy az ellátást igénybe vevő vagy segítője ételhordóban elviheti a meleg ebédet.

## 6) A szolgáltatások formája és igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint az intézmény részt vesz a szociális rászorultság megállapításában.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletében határozza meg. Az ellátás biztosításáról a kérelem alapján az intézményvezető dönt. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A személyi térítési díjat havonta utólag, minden hónap 10. napjáig kell befizetni az önkormányzat által kiállított számla alapján az intézmény számlaszámára.

## 7) Térítési díj:

7.1. A fenntartó döntése alapján a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj: ..... Ft/adag

7.2. A személyi térítési díj összege: .....adag (bruttó ár)

## 8) Adatkezeléssel, tájékoztatással, titoktartással kapcsolatos szabályok

**8.1.** Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási, a KENYSZI és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

**8.2.** Szolgáltatást **igénybevevőt** a részére biztosított ellátással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titoktartás.

## 9) Tájékoztatással, együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

**9.1** Szolgáltatást **Igénybe vevő/Törvényes képviselője** együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

Név: .....

Lakóhely/elérhetőség:.....

Telefonszám: .....

## 10) A szolgáltatás megszűnése, megszüntetése

A **szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybevett szolgáltatás megszűnik:

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

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a

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

## 11) Panasztétel lehetősége

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia  
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.
  - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllös Sándor polgármester
  - Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
  - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége megtalálható az intézmény faliújságján.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, melyet szóban és írásban is megtehet. Az intézmény vezetője 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

### **Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást nyújtó és a szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályai az irányadók.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről, az ellátást igénybevevőről vezetett nyilvántartásokról, az ellátotti jogok és a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről tájékoztatást kapott, valamint az ezzel kapcsolatos valamennyi kérdésére választ kapott.

**Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselője** nyilatkozik, hogy a fenti tájékoztatást tudomásul veszi és tiszteletben tartja. Tudomásul veszi, hogy köteles adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz és nyilatkozik arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, amennyiben a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban változás történik.

A megállapodásban leírtakat tudomásul vettem, és vállalom az ellátásban való részvételt.  
A megállapodás 2 eredeti példányban készült, amelyből 1 példányt az aláírás napján átvettem.

Bocskai kert, . év ..... hó ..... nap

.....  
Intézményvezető

.....  
az ellátást igénybe vevő  
(törvényes képviselő) aláírása

**BOCSKAIKERTI  
HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT**

**BESZÁMOLÓ**

**2018. ÉVRŐL**

**Készítette: Ráczné Hamerszki Judit Livia  
intézményvezető**

**Bocskai kert, 2019. május 20.**

## **Tartalom**

- 1. A Bocskaierti Humánszolgáltató Központ által nyújtott szolgáltatások**
- 2. A szolgáltatások személyi feltételei**
- 3. A szolgáltatások tárgyi feltételei**
- 4. Beszámoló a szakmai egységek 2018 évben végzett munkájáról**
  - 4.1. Család-és Gyermejkölési Szolgálat**
  - 4.2. Idősek Klubja**
  - 4.3. Szociális étkeztetés**
  - 4.4. Házi segítségnyújtás**
  - 4.5. Tanyagondnoki Szolgálat**
  - 4.6. Védőnői szolgálat**
  - 4.7. Családi Bölcsőde**

## **1. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ által nyújtott szolgáltatások**

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ 2018. évben a következő feladatokat látta el:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 körzet)
- nappali ellátás - Idősek Klubja
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- családi bölcsőde (Mazsola- és Csillagvirág Családi Bölcsőde)
- területi védőnői ellátás (2 körzet)

## **2. A szolgáltatások személyi feltételei**

A szolgáltatások személyi feltételei megfeleltek a hatályos jogszabálynak.

- Család-és gyermekjóléti szolgálat: 1 fő családsegítő
- Házi segítségnyújtás: 2 fő gondozó
- Tanyagondnoki szolgálat: 2 fő tanyagondnok
- Nappali ellátás (Idősek Klubja): 1 fő intézményvezető; 1 fő gondozó
- Védőnői szolgálat: 2 fő védőnő
- Családi Bölcsőde: 4 fő kisgyermeknevelő

## **3. A szolgáltatások tárgyi feltételei**

2018. év során nem volt külső ellenőrzése az Intézménynek.

A korábbi évek ellenőrzései megállapították, hogy a tárgyi feltételek biztosítottak, kivéve az idősek nappali ellátását, ahol a tárgyi feltétel csak részben felel meg a jogszabályban előírtaknak. Ennek megoldására Bocskaikert Községi Önkormányzat 2016. április hónapban pályázatot nyújtott be a TOP-4.2.1-15 számú, a „Területfejlesztési Operatív Program keretében megvalósítandó szociális alapszolgáltatások és gyermekjóléti intézmények infrastruktúra-fejlesztésekhez” elnevezésű konstrukció keretében „Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése” címmel, amely azóta elbírálásra került és nyertes pályázat lett. Az új épület kivitelezése folyamatban van. A pályázat megvalósulásával a jelenlegi telephelyen és székhelyen nyújtott szolgáltatások egy helyen, egy új épületben kerülnek kialakításra, amely a hatékonyabb és gazdaságosabb feladatellátást fogja lehetővé tenni.

## 4. Beszámoló a szakmai egységek 2018 évben végzett munkájáról

### 4.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Az önkormányzat kötelező feladatainak sorába tartozik a gyermekvédelem helyi ellátórendszerének és a szociális alapszolgáltatásoknak kiépítése és működtetése. A gyermekvédelmi rendszer egyik meghatározó eleme a gyermekjóléti alapellátás, míg a szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodást biztosító szociális alapszolgáltatások egyike a családsegítés.

2016. január 1-től hatályos törvényi szabályozás szerint gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család – és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39. § és (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekjólét szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés 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 szolgáltatás.

A gyermekjóléti szolgáltatás illetékességi területe: Bocskai kert község közigazgatási területe. A település állandó lakosainak szám 2019. január 1-én 3557 fő.

#### 1. sz. táblázat: A gyermekek számának alakulása az elmúlt 12 évben a településen 0-18 éves korig

2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016.	2017.	2018.
759	765	742	766	745	749	750	745	745	711	744	715

#### Főbb szolgáltatások és szakmai tevékenység:

- **Tájékoztatás nyújtása** a gyermeki jogokról, a különböző gyermekvédelmi, nevelési, és egyéb ellátásokról, **segítségnyújtás** a szükséges adatlapok, kérelmek kitöltésében, az **ügyfelek továbbirányítása** az illetékes szervek felé, a támogatások célszerű felhasználásában, egyéb hivatalos ügyek intézésében (pl. keresetlevél benyújtása gyermek elhelyezési ügyben).
- **Szociális segítőmunka biztosítása**, mely elősegíti a gyermek problémájának rendezését, családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását, illetve konfliktusok megoldását.

- A gondozott családok ellátásán kívül a szolgálatot felkereső ügyfelek számára **segítő beszélgetés, tanácsadás** (szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás), információnyújtás. Szakmai kompetencián túlmutató probléma esetén az **ügyfél továbbirányítása** a megfelelő intézménybe.
- Együttműködési megállapodás alapján gondozott személyek száma: 67 fő volt, mely 20 családot jelent. **18 családot a családban nevelkedő kiskorú veszélyeztetettsége miatt gondozott a szolgálat.**  
2018 – ban **267 fő** (198 család) vette igénybe a tanácsadás keretében történő ellátást. Az idősebb korosztály számára 2018 évben az Idősek Klubjában is biztosítottunk ügyintézés, mely által valamelyest csökkent a szolgálat napi ügyfélforgalma.
- Felkérésre **környezettanulmány készítése** a járási gyámhivatal/bíróság/önkormányzat számára.  
Az elmúlt évben 18 alkalommal készítette a családsegítő munkatárs környezettanulmányt nevelésbe vett vagy családba fogadott gyermek felülvizsgálata kapcsán, családba fogadási és, gyám-vagy gondnokrendelési ügyben, illetve gyermekelhelyezés vagy gyermektartásdíj megállapítása/ megváltoztatása miatt.  
2018-ban a gyermekek halmozott hátrányos helyzetének megállapítása ügyében készített környezettanulmányra 42 esetben kérte fel a jegyző a szolgálatot, mely 66 gyermeket érintett.  
A település helyi rendelete szerint az eseti támogatások megítéléséhez szükséges a szolgálat által elkészített környezettanulmány, melynek száma: 97 volt.
- **Magántanulói jogviszonnyal kapcsolatos megkeresés** 5 gyermekkel kapcsolatban érkezett a szolgálathoz.
- **Javaslatétel** a gyermek érdekében szükséges hatósági intézkedésekre. 2018-ban ideiglenes hatályú intézkedésre nem kellett javaslatot tenni.
- **Rendszeres személyes és telefonos konzultáció** a gyermekvédelmi hatóságokkal, más településen működő gyermekjóléti szolgálatok családsegítőivel, oktatási – nevelési intézmények gyermek- és ifjúságvédelmi felelőseivel, osztályfőnökökkel.
- A szakmai problémák megoldásához **esetkonferenciákon, szakmaközi megbeszéléseken való részvétel.** A 2018. év során a családsegítő munkatárs 4 alkalommal (4 család ügyében) vett részt esetkonferencián, mely 10 kiskorút érintett. 19 alkalommal került sor szakmaközi esetmegbeszélésre.
- **Közösségfejlesztő-és prevenciós programok szervezése.**

**2. sz. táblázat: Szakmai tevékenységek száma 2018. évben (forgalmi napló adatai):**

A forgalmi naplóban összesen **1818 a szakmai tevékenységek száma.**

Információnyújtás	322	Kríziskezelés	10
Tanácsadás	538	Konfliktuskezelés	19
Segítő beszélgetés	614	Környezettanulmány	157
Hivatalos ügyek intézése	548	Adományközvetítés	370 alkalom
Családlátogatás	714	Esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés	4 19



## Az észlelő – és jelzőrendszer működése

A **gyermek veszélyeztettségének megelőzése és a családok segítése érdekében a szolgálat** egyik legfontosabb feladata a preventív gyermekvédelemben az **észlelő- és jelzőrendszer** kiépítése és **működtetése**. A szolgálat a gyermek bántalmazásával, elhanyagolásával vagy egyéb veszélyeztettségével kapcsolatos információt elsősorban a jelzőrendszer tagjaitól vagy egyéb jelzésből, bejelentésből, illetve hivatalból észleli. A jelzőrendszer tagjaival az együttműködésnek több formája valósul meg, célja a gyermekek veszélyeztettségének feltárása, időben történő észlelése, így a családok segítése, a probléma hatékony kezelése.

A család-és gyermekjóléti szolgálat kiépítette és működteti a településen az észlelő- és jelzőrendszert. A jelzőrendszer tagjaival legalább kéthavonta, tervezett módon, szakmaközi megbeszélést tartunk.

A jelzőrendszer tagjai között már évek óta jól együttműködő, összehangolt, folyamatos munka van. A kapcsolattartás szóban, írásban és személyes találkozások, közös családlátogatások alkalmával is megvalósul.

A jelzőrendszeri tagok közül a Védőnői Szolgálattal napi kapcsolattartás és esetkonzultáció valósul meg, mely a szolgáltatások egy helyen történő elhelyezéséből is fakad. Gyakran tesznek közös családlátogatásokat is. Az oktatási – nevelési intézményekkel szintén szoros a kapcsolat, telefonon illetve személyesen - szükség esetén - azonnali információcsere is megvalósul. Az esetkonzultáció szükség esetén a Család – és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserével is azonnal megvalósul, és amennyiben az eset úgy igényli, napi szinten történik.

### A család- és gyermekjóléti szolgálathoz érkezett jelzésekről

2018-ban a beérkezett jelzések száma: **összesen 44**, melyből **39 alkalommal érkezett kiskorúval kapcsolatban, 5 alkalommal felnőtt személyről.**

A jelzések száma a 2017. évhez képest felére csökkent (2017-ben 91 volt a jelzések száma).

### **3. táblázat: A család- és gyermekjóléti szolgálathoz érkezett jelzések megoszlása**

<b>küldő intézmény</b>	<b>kiskorúról érkezett jelzések száma</b>	<b>felnőtt személyről érkezett jelzések</b>
egészségügyi szolg.	5	
más szociális szolg.	1	3
köznev. int.	19	
rendőrség	3	
pártfogó felügyelő		
lakossági	7	1
gyámhiv./hat. oszt.	3	1
önkormányzat	1	
<b>összesen</b>	<b>39</b>	<b>5</b>

A felnőtt lakosokkal kapcsolatban érkezett jelzésekből 4 esetben egyedül élő, rossz egészségi állapotú személyekről jeleztek, míg egy alkalommal a szabálysértési hatóság kereste meg a szolgálatot.

A védőnői jelzések közül 3 esetben kiskorúak (összesen 9 kiskorúval kapcsolatban) elhanyagolásról, egy esetben kiskorú várandósról és egy esetben családon belüli esetleges bántalmazásról érkezett a jelzés. Az eset kivizsgálása során kiderült, hogy nem történt bántalmazás.

A gyermekkorúakkal kapcsolatban közoktatási intézményektől származó jelzések száma 19, melykevesebb, mint a fele az előző évben érkezett jelzéseknek. Középfokú oktatási intézményből egyetlen jelzés sem érkezett.

Általános iskolából 11 jelzés érkezett, igazolatlan iskolai hiányzás (7 alkalom), elhanyagolás (1 alkalom), illetve magatartásprobléma (3 alkalom) miatt. A beérkezett jelzések 7 tanulót érintettek. A helyi óvoda 6 alkalommal jelzett, igazolatlan hiányzás illetve szülői elhanyagolás miatt.

Egy óvodáskorú gyermek esetében a pedagógiai szakszolgálat felől érkezett jelzés 2 alkalommal, szülői elhanyagolásról.

16 évet betöltött, de még nem nagykorú gyermekekről állampolgári bejelentések útján jutott információhoz a szolgálat, szülői elhanyagolásról érkeztek a jelzések. Középfokú oktatási intézmények jellemzően nem élnek jelzési kötelezettségükkel a szolgálat felé.

A jelzésekről továbbra is elmondható, hogy általában egy – egy gyermekkel kapcsolatban egy év alatt több jelzés is érkezik, és ha több gyermek él egy családban, akkor halmozódik a problémajelzések száma.

3 jelzés érkezett a rendőrségtől, egy esetben jogosítvány nélküli vezetés, egy alkalommal az édesanya tiltott prostitúciója, illetve egy alkalommal családon belüli erőszak miatt.

A rendőrséggel szintén nagyon jó kapcsolat alakult ki, mind a körzeti megbízottal, mind a bűnmegelőzési tanácsadóval megvalósul a rendszeres információáramlás.

2018 – ban magánszemély 7 alkalommal élt jelzéssel a szolgálat felé. A jelzések a családban nevelkedő gyermekek vélt vagy valós elhanyagolásáról, egy esetben családon belüli erőszakról érkeztek.

A járási hivatal felől 4 alkalommal érkezett jelzés, két alkalommal iskolai igazolatlan hiányzás miatt, egy alkalommal kiskorúakat is érintő lakcím fiktiválás miatt. A szabálysértési hatóság 1 alkalommal jelzett kiskorút nevelő szülőről, gyermeke magas igazolatlan hiányzása miatt, melyben területi illetékessége a szolgálatnak nem volt, így a problémajelző adatlap továbbításra került az illetékes gyermekjóléti szolgálatához.

Más család- és gyermekjóléti szolgálat településünkretörténi beköltözés miatt 1 alkalommal kereste meg a szolgálatot.

2 esetben a Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálata küldött jelzést felnőtt lakosokkal kapcsolatban.

A helyi Tanyagondnoki Szolgálattal a napi szoros kapcsolat miatt az információáramlás hatékony, így a településen élő családoknál, egyedül élő időseknél tapasztalt problémák napi

szinten kerültek azonnali megbeszélésre. Egy alkalommal történt írásban is jelzés, amikor a rendőrség bevonására is szükség volt.

2018 évben a szolgálat nem élt jelzéssel a családvédelmi koordinációs szerv felé családon belüli erőszak észlelése miatt.

A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vehető:

- Önként mindazok körében, akik a szolgálathoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma, a gyermek veszélyeztetettsége megszűnjön, illetve a jelzőrendszer jelzéseit követően a szolgálat kezdeményezi a kapcsolatfelvételt, a segítségnyújtást, melyet a család elvállal.
- Hatóság által kötelezett formában, védelembe vétel keretein belül, amennyiben a Család és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere által a családdal közösen elkészített egyéni – gondozási nevelési terv tartalmazza a családsegítővel való kapcsolattartást, a család számára a szociális segítőmunka biztosítását.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát biztosít a szülőknek, a gyermeknevelési körülmények megteremtéséhez, javításához, a szülő és gyermeke közti kapcsolat helyreállításához, amennyiben azt a Központ a gondozási tervben előírja.

**4. sz. táblázat: A család és gyermekjóléti szolgálat 2018 évben újként kezelt, kiskorú veszélyeztetettségéven érintett eseteinek száma a kapcsolatfelvétel módja szerint:**

<b>Önkéntes</b>	0
<b>Szülővel közösen</b>	0
<b>Gyermekjóléti szolgálat által kezdeményezett</b>	0
<b>Jelzőrendszer által kezdeményezett</b>	9
<b>Más szolgálat vagy Központ által kezdeményezett</b>	1
<b>A gyámhatóság által kezdeményezett</b>	0
<b>Összesen</b>	10

Gondozási feladat a veszélyeztetettség megszűntetése érdekében

**5. sz. táblázat: A család és gyermekjóléti szolgálat által gondozott gyermekek száma:**

	<i>2018</i>
<b>Alapellátásban történő gondozás:</b>	<b>20 gyermek (12 család)</b>
<b>Védelembe vétel alatt állt</b>	<b>18 gyermek (10 család)</b>
<b>Szakellátásban lévő gyermekek száma</b>	<b>2 gyermek (1 család)</b>
<b>Összesen:</b>	<b>38 gyermek (18 család -átfedés van!)</b>
<b>Ideiglenes hatályú elhelyezés</b>	
<b>Tanácsadásban részesített</b>	6 gyermek (6 család)

	-
<b>Mindösszesen:</b>	<b>44 gyermek (24 család)</b>

**2018. december 31-én a gondozott gyermekek száma: 23 fő, családok száma: 11 család.**

### Felmerülő problémák

A család és gyermekjóléti szolgálat felnőtteket érintő gondozási eseteinél többségében az életviteli probléma jellemző, melyen belül a szenvedélybetegség, mentális zavar, pszichiátriai megbetegedés szerepel a leggyakrabban. Állandó gondot okoz a mindennapi kiadások fedezése, a téli időszakra való felkészülés. A munkánk során tapasztalható, hogy az ügyfeleink körében a problémák (munkanélküliség, lakásproblémák, iskolázatlanság, családon belüli devianciák) halmozottan fordulnak elő.

A 2018-as évben nyilvántartásban lévő veszélyeztetett kiskorúakról készült statisztikai adatból kiderül, hogy a 44 gyermekből 37 (84 %) esetében külső, a környezetéből fakadó veszélyeztető tényezők, 2 esetben (5%) tartós betegség, 5 esetben (11 %) maga a gyermek illetve az általa tanúsított viselkedés és 4 esetben (6 %) a család anyagi helyzete volt a kiskorúak veszélyeztetettségének a fő oka.

Sajnos ezeknél a gyermekeknél általában többféle veszélyeztető forrás is fennáll egyszerre, ezek az adatok így csak egy közelítő képet mutatnak, a problémák minden család életében halmozottan jelentkeznek.

2018 év során a szolgálatnál ellátott gyermekek körében elhanyagolásra utaló jeleket 17 esetben (fizikai: 6; lelki: 11), fizikai bántalmazásra utalót 1 esetben tapasztaltunk.

Elhanyagolás, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét az egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények területén, amely veszélyt jelenthet a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki és spirituális, erkölcsi és szociális fejlődésére. Természetesen ennek megítélésakor figyelembe kell venni, hogy milyen mértékben adottak a feltételek a család rendelkezésére álló erőforrásai tekintetében. Itt kell megemlíteni a nevelési elhanyagolást, amely az iskolalátogatási kötelezettség elhanyagolását (lelki elhanyagolás) vagy a rendelkezésre álló és javasolt speciális képzési, fejlesztési, egészségügyi szolgáltatások igénybevételének elmulasztását jelenti.

Az év során megszűnt alapellátásban gondozott gyermekek száma: 12 fő/ 7 család.

Ennek okai: 1 gyermek/ 1 család esetében nem volt indokolt az alapellátás keretében történő gondozás, a veszélyeztető tényezők elhárultak; 2 gyermek esetében a család családok átmeneti otthonába költözött, 9 gyermek esetében pedig az érintett 5 család más településre költözött.

Az év során új védelembe vételre nem került sor, azonban eljárás több esetben is folyamatban volt. Egy érintett család elköltözött illetve 1 olyan család költözött be a településre, akik esetében a családban nevelkedő gyermek (1 kiskorú) védelembe vétel alatt állt. A védelembe vétel felülvizsgálata során a védelembe vétel fenntartását esetében nem tartotta a gyámhivatal indokoltnak. Két család esetében, 3 gyermeket érintően az eljárás 2019 évben fejeződött be, védelembe vétellel.

Védelembe vétel megszűnése 6 gyermeket érintett.

Oka: Egy esetben a gyermek nagykorúvá vált, 2 gyermek esetében nevelésbe vétel elrendelésére került sor, 2 gyermek esetében a család (2 család) elköltözött a településről, míg egy esetben az eredményes gondozás már nem indokolta a védelembe vétel fenntartását.

Ideiglenes hatályú elhelyezés nem történt.

Új családba fogadás 2018. évben nem történt, két esetben a családba fogadást felülvizsgálta a gyámhivatal, és mindkettőt fenntartotta.

**6. sz. táblázat: A szolgáltatást együttműködési megállapodás alapján igénybe vevő személyek száma elsődleges probléma és a problémák halmozott száma szerint, mely összesen 92 főt érint:**

Probléma típusa	Családok száma elsődleges probléma szerint	Problémák halmozott száma
Életviteli	1	10
Szenvedélybetegség	2	5
Családi – kapcsolati konfliktus	3	11
Családon belüli bántalmazás	1	2
Elhanyagolás	5	13
Gyermeknevelési	1	12
Gyermekintézménybe való beill. probléma	1	1
Magatartás-és/vagy teljesítményzavar		
Fogyatékoság	1	1
Lelki – mentális, pszichiátriai betegség		1
Egyéb egészségi probléma, eg.kár. köv.	2	2
Foglalkoztatással kapcsolatos		7
Anyagi (megélhetési, lakhatási)	3	11
Ügyintézésel kapcsolatos		9
Információkérésel kapcsolatos		9
<b>Összesen</b>	<b>20</b>	<b>94</b>

#### Adományközvetítés

A 0-3 év közötti hátrányos helyzetű/halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családok 2017. júniusától havonta részesülnek RSZTOP 4.1.1 csomagban. Átlagosan havi 10 gyermek részesült élelmiszer-csomagban. A nyári szünetben a 7-14 éves gyermeket nevelő családok is kaptak két alkalommal, ez 54 – 53 gyermeket érintett.

2018. évben három alkalommal (június, október és november hónapban) a szociálisan rászoruló megváltozott munkaképességű és rendkívül alacsony jövedelmű időskorú személyek is kaptak élelmiszer-adományt az RSZTOP-2.1.1. keretében. Esetenként 28– 27 főt jelentett. A családok értesítése, a csomagok kiosztásához a helyszíni biztosítása a szolgálat feladata volt.

2018. év végén sikerült a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft. segítségével Élelmiszerbankos ételadományhoz jutni. Két heti rendszerességgel juthat 17 – 18 család friss ételhez a program keretében.

A Magyar Vöröskereszt 1900 db zöldborsó konzervet ajánlott fel a településen élők számára. Az adományhoz való hozzájutáshoz 160 családot közvetített a szolgálat.

2018 decemberében a Községi Önkormányzat ismét 3000,- Ft értékben adományozott Erzsébet utalványt a településen élő időskorúak (70 éven felüliek) számára, melyben 256 fő részesült. Az Erzsébet utalvány kézbesítését az idősek klubjának gondozója illetve a tanyagondnoki szolgálat munkatársa végezte.

2018 – ban is plakátokon, szórólapokon tájékoztattuk több alkalommal településünk lakosságát, hogy folyamatosan gyűjtést szervezünk a községünkben élő rászorulóknak megsegítésére. Ennek eredményeképpen a helyi lakosoktól rendszeresen kapunk ruha és bútor (esetenként élelmiszeradományt), melyből a hátrányos helyzetű gyermekes családoknak és a váratlan krízishelyzetbe került családoknak egyaránt tudunk átmeneti segítséget nyújtani.

A Szociális tűzifaprogramba 2018. évben is bekapcsolódott az önkormányzat, ennek keretében 152 háztartás részesült tűzifában. A kérelmezők kb. harmada számára a szolgálat nyújtott segítséget az igénylőlap kitöltésében és a hivatalba való eljuttatásában. A téli rezsicsökkentéshez szükséges igénybejelentő nyilatkozatok kitöltésére szintén lehetőség volt a szolgálatunknál. 231 háztartás nyújtott be kérelmet az Önkormányzat felé.

Törvényi kötelezettségünknek eleget téve a szünidei gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan 76 gyermek esetében nyújtottunk segítséget adatlap kitöltésében, mely minden szünet előtt az érintett családok személyes felkeresésével történt.

### 2018. évi éves intézkedési terv értékelése

A szolgálatnak az intézkedési tervben kitűzött feladatok nagy részét sikerült megvalósítania. Az anyagi problémák enyhítése érdekében a már említett adományokon túl a hivatalos ügyintézés - mely során segítséget nyújtunk az ügyfél számára egyénre szabottan megkeresni az anyagi helyzetén javító támogatási formákat - egész évben folyamatos volt. (Különböző egyszeri és rendszeres segélyek igénylése: települési lakásfenntartási támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, eseti támogatás, aktív korúak ellátása, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, ápolási díj, közgyógyellátás, családi pótlék, CSED, GYED, GYES, nyugdíj intézése, méltányossági nyugdíjmelés, egyszeri OEP segély, FOT, megváltozott munkaképességűek ellátása, E kategória igénylése, emelt összegű családi pótlék egyszeri nyugdíjmelés. Bekapcsolódtunk áram – és gázszolgáltatással, kéménysepréssel kapcsolatos ügyek intézésébe, személyes okmányok kicserélésébe.)

Az életviteli problémák esetében a jelzéseket követően minden alkalommal felvettük az érintettekkel a kapcsolatot, szükség esetén tovább irányítottuk más szolgáltatók felé. Segítettünk az időseknek felvenni a kapcsolatot családtagjaikkal, vagy hozzásegítettük őket szociális otthoni elhelyezéshez való hozzáférésben.

Az eltervezett bűnmegelőzési prevenció programokból megvalósultak a táborok, valamint bűnmegelőzési előadásorozatok mind a szép korúak, mind pedig a közfoglalkoztatottak számára.

A településen szervezett programok megvalósításába a szolgálat is bekapcsolódott ezzel megvalósultak a szabadidő eltöltéséhez, közösségfejlesztéshez kapcsolódó célkitűzéseink a település minden korosztályának igényeihez igazodva.

Az idősek internet hozzáféréseinek hiányát igyekeztünk kiküszöbölni azzal, hogy az Erzsébet program kapcsán segítséget nyújtottunk számukra a szállásfoglalásban.

## 4. 2. Idősek Klubja

A klub engedélyezett férőhely száma: 20 fő.

Az ellátottak köre: Elsősorban saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Az intézmény fogadja a magasabb szükségletű személyeket is. Magasabb szükségletű személy:

1. a fogyatékkal élő személy,
2. a pszichiátria beteg,
3. a szenvedélybeteg,
4. a demens beteg,
5. a rá irányadó nyugdíjkorhatárt elért személy, aki
  - egyedül él vagy napközben otthonában egyedül (segítség nélkül) van, és napközbeni étkezéséről, folyadék-fogyasztásáról önállóan nem tud gondoskodni vagy elfogyasztásához segítséget igényel, amit a szociális étkeztetés kiszállítással nem elégségesen old meg, vagy
  - a rendszeres tisztálkodás és a mosás lehetősége otthoni lakáskörülményei között nem biztosított, vagy
  - tisztálkodásához személyi segítséget és/vagy segédeszközt igényel, vagy
  - mentális funkciói miatt - esetlegesen azok csökkenése miatt - napközbeni felügyeletet, fokozott figyelmet igényel, vagy
  - érzékszervi funkciók (látás, hallás) csökkenése miatt segítséget vagy felügyeletet igényel, vagy
  - mozgásszervi funkciók csökkenése miatt hely- és helyzetváltoztatáshoz segítséget vagy felügyeletet igényel (pl. a gyakori elesések miatt), vagy
  - lakásában a közüzemi szolgáltatások (vezetékes víz, villany, fűtés) hiányosak.

2018. december 31-én 23 fővel volt megállapodása az intézménynek.

### 7. sz. táblázat: Az igénybevevők korcsoportonkénti megoszlása (2018.12.31.)

Korcsoport	férfi (fő)	nő (fő)	összesen (fő)
40-59 éves		1	1
60-64 éves		2	2
65-69 éves		9	9
70-74 éves		5	5

75-79 éves		3	3
80-89 éves		1	1
90-X éves	1	1	2
összesen	1	22	23

Az ellátásban részesülők döntő többsége nő (96%). A korcsoportonkénti megoszlásról elmondható, hogy a kliensek 87 %-a 65 év feletti. Az ellátásban részesülő kliensek mindegyikénél van valamilyen krónikus betegség. Leggyakoribb a szív- és érrendszeri betegség, a mozgásszervi elváltozások és a cukorbetegség.

A nappali ellátás által szükség szerint biztosított szolgáltatási elemek:

- a) tanácsadás
- b) készségfejlesztés
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- d) esetkezelés
- e) felügyelet
- f) gondozás
- g) közösségi fejlesztés

A klub tagjai a következő ingyenes szolgáltatásokat vehették igénybe:

- a) **Információszolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése**
- b) **Szabadidős programok**
- c) **Speciális, önszervező csoportok szervezése, közösségi fejlesztés**
- d) **Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése**
- e) **Egészségügyi ellátás**

Mind szociális, mind egészségügyi szakellátásba tartozó intézmények elérésének segítése (esetmenedzselés) mely tartalmazza;

- Információnyújtást az intézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételének feltételeiről.
- Tájékoztatás esetleg szükséges vizsgálatok végzésének helyeiről.
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljuttatásának megszervezése.
- Kapcsolattartás kezelőorvossal.

Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek szervezése: felvilágosító előadások, torna, klubok működtetése (életmód tanácsadás, életmódklub működtetése)

Mentális gondozás keretében egyéni és csoportos beszélgetések, valamint havonta egy alkalommal lelkes vezetővel lelki nap tartása.

Vérnyomás- és vércukormérés.

- f) **Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása**
- g) **Készségfejlesztő programok**

#### 4.3. Szociális étkeztetés

Az ellátás célja, hogy napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.



Ez az ellátási forma jelenleg a hét öt munkanapján biztosít ebédet az arra rászorulóknak.

Igény esetén az étkezés biztosítása a községben működő általános iskola főzőkonyhájáról történik. A lakosság ellátási szükségleteihez igazodva házhoz szállítják az ételt, vagy ételhordóban elviheti az ellátott vagy segítője.

2018 évben a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ keretén belül senki sem vette igénybe a szociális étkeztetést. Ennek az oka, hogy több egyházi szolgáltató is nyújtja Bocskaikert településen a szociális étkeztetést és a magasabb összegű állami támogatásnak köszönhetően jóval kedvezőbb áron tudják biztosítani az étkezést a rászorulók részére.

#### 4.4. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében valósítja meg az ellátott fizikai, egészségügyi, szociális állapotához igazodva.

Intézményünk a házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást nyújtott az ellátást igénybevevők számára.

*Szociális segítség keretében biztosítottuk:*

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

*Személyi gondozás keretében biztosítottuk:*

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzett feladatokat.

Az ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátásért 2018 évben a személyi gondozásban részesülőknek nem kellett térítési díjat fizetni. A térítési díjat a Képviselő testület a helyi rendeletben szabályozza.

2018 évben 18 fő vette igénybe a szolgáltatást (személyi gondozást), amelynek feladatait 2 fő gondozó látta el. A gondozónők átlagosan napi 7 fő számára nyújtották a szolgáltatást. 2018. december 31-én 15 fővel volt megállapodása az intézménynek.

#### 8. sz. táblázat: Az igénybevevők korcsoportonkénti megoszlása (2018.12.31.)

Korcsoport	férfi (fő)	nő (fő)	összesen (fő)
40-59 éves			
60-64 éves	1	3	4
65-69 éves		2	2
70-74 éves	1		1
75-79 éves		3	3
80-89 éves	3	2	5
90-X éves			
összesen	5	10	15

#### 4.5. Tanyagondnoki Szolgálat

A külterületen élő lakosok egyre többször veszik igénybe a tanyagondnoki szolgálat szolgáltatásait. Tapasztalható, hogy mára kiépült a megfelelő kapcsolat a lakosok és a tanyagondnokok között. A szolgáltatás Bocskaikert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja.

A szolgáltatás keretében a tanyagondnok felkeresi a településrészeket, hogy elősegítse az ott élők alapellátáshoz történő hozzájutását.

Célja:

- a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,
- a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
- külterületeken lakók életminőségének javítása,
- egyéni, közösségi szintű szükségletek kielégítésének segítése.

A két szolgálat a külterületeken körzetesítve látja el a munkáját.

1. sz. tanyagondnoki szolgálat ellátási területe: Rákóczikert

2. sz. tanyagondnoki szolgálat ellátási területe: Monostordülő

A tanyagondnoki szolgálat nagy segítséget jelent a család- és gyermekjóléti szolgálat, a védőnői szolgálat és a házi segítségnyújtás munkatársainak a külterületekre való eljutásában.

A tanyagondnoki szolgálat részt vesz minden hétfőn a házi orvosi szolgálat által helyben levett vér laborba történő szállításában és az eredmények településre történő eljuttatásában.

#### 4.6. Védőnői szolgálat

Bocskaikertben 2018 évben a gyermekszületek száma 35 fő volt.

A két védőnői körzetben az év során 58 várandós anyát gondozott a két védőnő munkatárs.

Az év folyamán a tanácsadásokon történő megjelenések száma 1403 volt.

#### 9. sz. táblázat: A két körzetben az ellátottak száma 2018. december 31-i állapot szerint

	száma (fő)	Fokozott gondozást igénylő		
		Egészségügyi okból	Környezeti okból	Eü+Körny. okból
várandós anya:	19	12	0	0
csecsemő:	43	6	0	0
12-35 hónapos:	89	2	0	1
3-6 éves:	133	18	8	1
7-18 éves otthon gondozott, iskolaköteles korú:	0	0	0	0
Összes gondozott:	284	38	8	2

Nyilvántartott családok száma (várandós+ 0-6 éves + otthon gondozott tanköteles korú gyermeket nevelő)	<b>205</b>
--	------------

#### 4.7. Családi Bölcsőde

2018 évben a Mazsola Családi Bölcsőde és a Csillagvirág Családi Bölcsőde összesen 14 férőhellyel működött. Összesen 32 gyermek (ebből HH: 2 fő) vette igénybe a szolgáltatást a tavalyi év során.

Szolgáltatásunkkal a gyermekes családok családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolását igyekszünk segíteni. Családi bölcsődénk szülő helyettesítési funkciót tölt be, azonban a szülőt a nevelésben elsődleges szereplőnek tartjuk.

Családi bölcsőde célja, hogy családias, meleg, barátságos légkörrel, és személyre szóló bánásmóddal hozzájáruljunk a gyermekek személyiségének kibontakozásához. A gondjainkra bízott gyermekekből nyitott, aktív, kreatív, kiegyensúlyozott személy váljon, aki nem csak észreveszi a szépet és jót, hanem tesz is érte. A gyermekek jogainak és egyéni szükségleteinek figyelembevételével biztosítjuk az értelmi, érzelmi, testi és szociális fejlődésükhöz szükséges, derűs, kiegyensúlyozott háttérrel, körülményeket, eszközöket és nevelési hatásokat.

A magas születési szám, valamint a folyamatosan beköltöző gyermekes családok létszáma indokolttá teszi a bölcsődei férőhelyek bővítését. Bocskaikert Községi Önkormányzat reagálva a növekvő szükségletekre mini bölcsődei szolgáltatás kialakításával növeli a bölcsődei férőhelyek számát. Az új épület építése folyamatban van, melynek anyagi háttérét pályázati forrásból és önerőből biztosítja a fenntartó.

A szolgáltatásaink továbbfejlesztése, minőségi javítása továbbra is feladat számunkra, melynek igyekszünk eleget tenni.

Munkánk eredményességéhez és színvonalához nagymértékben járul hozzá az intézményt fenntartó Bocskaikert Községi Önkormányzat a működés megfelelő feltételeinek biztosításával.

**Ezúton szeretném megköszönni Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő – testületének, hogy a nyertes uniós pályázatok megvalósításával támogatni kívánja az intézmény szolgáltatásainak egy új, korszerű épületben történő elhelyezését, valamint a szolgáltatások bővítését egy új mini bölcsőde megépítésével!**

Bocskaikert; 2019. május 20.

Ráczné Hamerszki Judit Livia  
intézményvezető

# BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ

## KÖZPONT

### SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

#### *Bevezető*

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. (1) bekezdés c.) pontja; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.); az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről és Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 90/2007 KT számú határozatával elfogadott alapító okiratában foglaltak érvényre juttatása érdekében az intézményi működés demokratikus rendjének biztosítása céljából a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban SZMSZ) alkotja:

1 Az SZMSZ feladata, hogy megállapítsa az intézmény működési szabályait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetve szabályozza azokat a kérdéseket, amelyeket jogszabályok nem rendeznek.

2 Az SZMSZ -ben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata s kötelezettsége az intézmény vezetőjének, szakembereinek, egyéb alkalmazottjainak.

3 Az SZMSZ megismerése és betartása azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik szolgáltatásait, használják helyiségeit, létesítményeit.

4 Az SZMSZ szabályainak megtartása közös érdek, ezért az abban foglaltak megszegése esetén az intézményvezető az alkalmazottakkal szemben munka-és polgárjogi intézkedést tehet, súlyosabb esetben büntetőjogi felelősségre vonást kezdeményezhet.

5 Az intézmény dolgozójának tájékoztatni kell az intézménnyel kapcsolatba kerülő személyt a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat megsértik, úgy az intézmény vezetőjét tájékoztatni kell az eseményekről.

#### *I. Fejezet*

#### *Általános rendelkezések*

##### **1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja**

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ (továbbiakban Intézmény) adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Intézmény feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját, a szervezeti egységekre vonatkozó működés szabályait.

##### **2. Az Intézmény (kölségvetési szerv) legfontosabb adatai**

**2.1. Az intézmény megnevezése:** Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

**2.2. Az intézmény székhelye, címe:** 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

**2.3. Az intézmény telephelyei:**

4241 Bocskaikert, Baross Gábor út 19.

4241 Bocskaikert, Debreceni út 116.

4241 Bocskaikert, Debreceni út 118.

**2.4. Az intézmény tevékenysége:**

2.4.1. Az intézmény közfeladata

A költségvetési szerv közfeladata: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Szt.) 57. § (1) bekezdése alapján szociális alapszolgáltatási feladatok ellátása: étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, családsegítés; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 40. §. alapján gyermekjóléti alapellátásként gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátása, a 42. §. alapján bölcsődei ellátás, azon belül a 44/A. §. alapján családi bölcsődei, a 43/A. § szerinti mini bölcsődei feladatok ellátása; az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 40-41. §. alapján család és nővédelmi egészségügyi gondozás, védőnői feladatok ellátása.

2.4.2. Az intézmény alaptevékenysége

Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások és területi védőnői ellátás biztosítása

*a.) személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:*

(A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján)

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás (engedélyezett létszám 18 fő)
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- nappali ellátás -idősek klubja (engedélyezett férőhely: 20)
- családsegítés (lásd lentebb család-és gyermekjóléti szolgálat megjegyzését)

*b.) gyermekjóléti alapellátás keretében:*

(a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján)

- család- és gyermekjóléti szolgálat (megjegyzés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási

feladatokat.

- családi bölcsőde (Mazsola Családi Bölcsőde és Csillagvirág Családi Bölcsőde)
- mini bölcsőde (2 csoport) 2019.09.01. napjától

*c) területi védőnői ellátás keretében*

(Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján)

- védőnői szolgálat

**2.5. Az alapító szerv neve, alapítói jog gyakorlója:** Bocskaikert Községi Önkormányzat

**Az alapító szerv címe:** 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.

**2.6. Az alapításának ideje:** 2007. november 15.

**2.7. Az alapító okirat száma:** a Képviselő– testület 90/2007 KT számú határozatával elfogadva.

**Utolsó módosítás egységes szerkezetben:** 32/2019. (IV.25.) KT. számú határozat

**2.8. Jogelőd intézmény neve, címe:** Alapszolgáltatási Központ; 4241 Bocskaikert, Vincellér utca 20.

**2.9. Az intézmény működési területe:** Bocskaikert község közigazgatási területe

**2.10. Az intézmény fenntartója:** Bocskaikert Községi Önkormányzat; 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.

**2.11. Az intézmény irányító szerve:** Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-Testülete; 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.

**2.12. Az intézmény jogállása:** Helyi önkormányzati költségvetési szerv

**2.13. Érvényes működési engedéllyel rendelkezik:**

- család- és gyermekjóléti szolgálat,
- családi bölcsőde,
- idősek nappali ellátása,
- szociális étkeztetés szociális konyhán,
- házi segítségnyújtás,
- tanyagondnoki szolgálat
- védőnői szolgálat (közreműködői szerződéssel)

Kötelező feladat: család- és gyermekjóléti szolgálat, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, bölcsődei ellátás, védőnői szolgálat  
Önként vállalt feladat, amely államilag finanszírozott: tanyagondnoki szolgálat

**2.14. Vállalkozási tevékenység:** nincs

**2.15. Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 760665**

**2.16. Az intézmény adószáma: 15760669-2-09**

**2.17. Az intézmény KSH statisztikai számjele: 15760669-8899-322-09**

**2.18. Gazdálkodási Jogköre:** Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Az intézmény nem gyakorol alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényes) jogokat gazdálkodó szervezetben.

**2.19. Gazdálkodást ellátó szerv:** Bocskaikerti Polgármesteri Hivatal, 4241 Bocskaikert, Poroszlai út 20.

**2.20. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:**

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

**2.21. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
4	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
5	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
6	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
7	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
8	107052	Házi segítségnyújtás
9	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**2.22. Az intézmény bélyegzői:**

1) *Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ:*

- a körbélyegző tartalmazza az intézmény nevét

2) *Védőnői Szolgálat Bocskaikert*

- a körbélyegző tartalmazza védőnői szolgálat megnevezést és a település nevét

3) *Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat*

- a körbélyegző tartalmazza az intézmény nevét és az önálló szakmai egység:

### **2.23. Az intézmény vezetőjének jogállása:**

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményt – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint 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 alapján közalkalmazotti jogviszonyba, határozott (5 év) időre, pályázat alapján megbízott magasabb vezetői beosztású intézményvezető vezeti. Az intézményvezető felett a kinevezési, vezetői megbízási, felmentési és fegyelmi jogkört Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.

### **2.24. Az intézmény dolgozóinak jogállása:**

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ dolgozói felett a kinevezési és munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

### **2.25. A feladat ellátására szolgáló vagyon:**

Az intézmény által használt vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jogra vonatkozóan 15/2004. (XII. 1.) KT. sz. rendelet az irányadó.

### **2.26. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni. Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére
- az intézmény dolgozóira
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre

Az SZMSZ a Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.



## *II. Fejezet*

### *Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje*

Az Intézmény működését meghatározó jogszabályok:

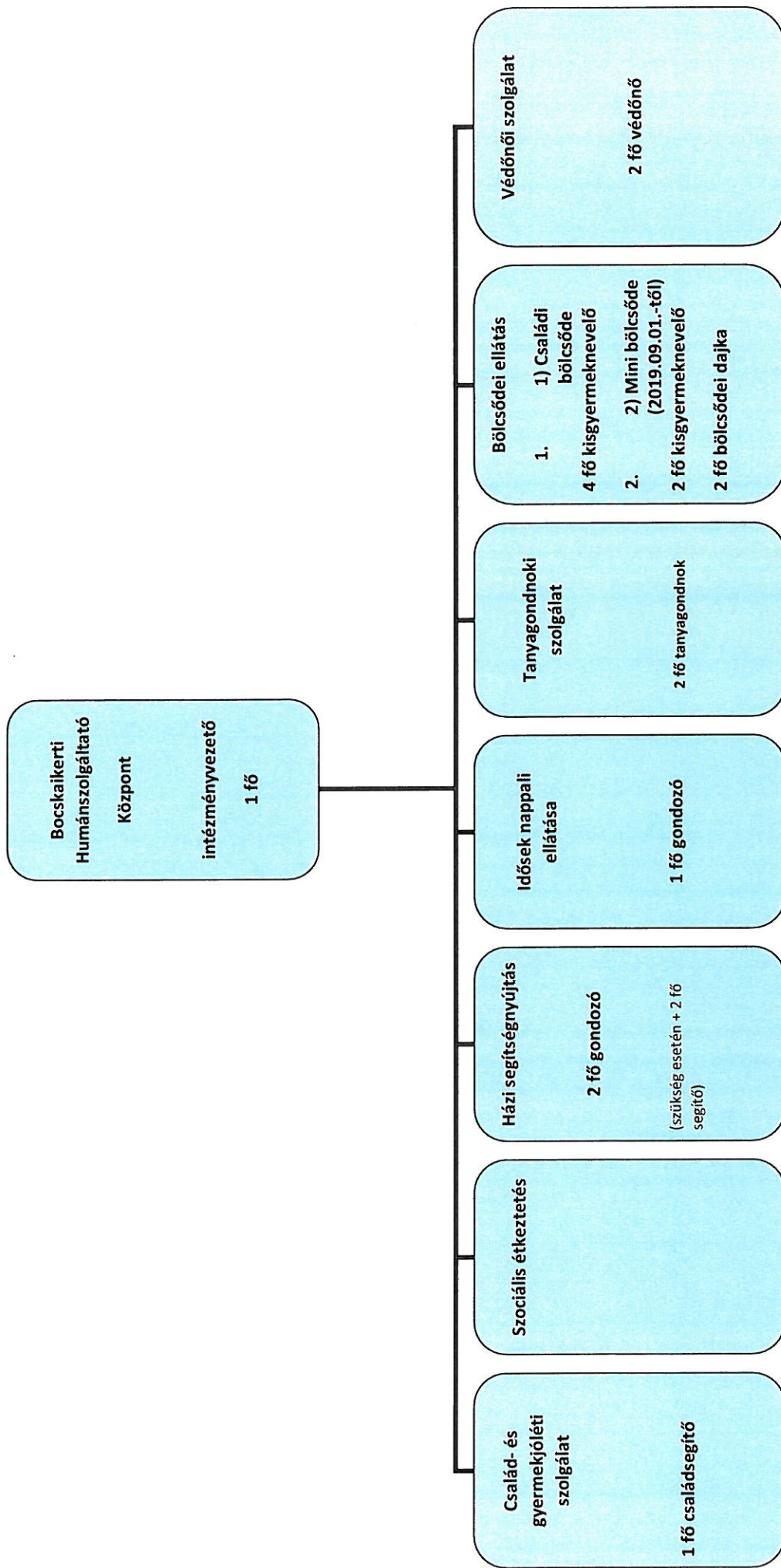
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi c. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, Intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,

Az Intézmény feladata, hogy az alapvető emberi jogok biztosítása mellett a működési engedélyben bejegyzett ellátásokat nyújtsa az ellátottak részére.

Megszervezi és működteti szervezeti egységeit oly módon, hogy szakmai feladatait a legnagyobb hatékonysággal és gazdaságossággal tudja ellátni folyamatos üzemeltetés mellett.

#### **1. Az intézmény szervezeti felépítése (lásd szervezeti ábra)**

## Szervezeti és működési ábra



## 2. Az intézmény feladatai, hatásköre és szervezeti egységei

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatást, gyermekjóléti alapellátást, területi védőnői ellátást biztosító integrált intézmény. Az integrált intézményen belül a szolgáltatások önálló szakmai egységet alkotnak. A feladatokat az SZMSZ; az 1993. évi III. törvény; az 1997. évi XXXI. törvény és a végrehajtásukra kiadott rendeletek, valamint az 1997. évi CLIV. törvény és a 49/2004. ESzCsM rendelet alapján végzi.

### a.) személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás (engedélyezett létszám: 18 fő)
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- nappali ellátás - idősek klubja (engedélyezett férőhely: 20)

### b.) gyermekjóléti alapellátás keretében:

- család-és gyermekjóléti szolgáltatás (megjegyzés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat
- családi bölcsőde
  - Mazsola Családi Bölcsőde (engedélyezett férőhely: 7)
  - Csillagvirág Családi Bölcsőde (engedélyezett férőhely: 7)
- mini bölcsőde 2 csoporttal 2019.09.01. napjától (2x8 férőhely)

### c) területi védőnői ellátás keretében

- védőnői szolgáltatás

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a szervezet egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

### **2.1.Étkeztetés**

A szociális étkeztetésről az 1993. évi III. évi törvény 62. §. rendelkezik.

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

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza.

### **2.2.Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtásról az 1993. évi III. évi törvény 63. §. rendelkezik.

A házi segítségnyújtásban alkalmazott munkavállalók munkakörének megnevezése:

- a) *gondozó*
- b) *segítő*

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzendő feladatokat.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség - segítő munkakörben - közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek által is nyújtható. Amennyiben a segítő munkakörben foglalkoztatott személyek nem rendelkeznek a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel, számukra a Bocskaierti Humánszolgáltató Központ 100 órás belső képzést szervez. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt - a résztvevők által aláírt dokumentumon - az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza.

### **2.3. Tanyagondnoki Szolgáltatás**

A tanyagondnoki szolgáltatásról az 1993. évi III. évi törvény 60. §. rendelkezik.

A tanyagondnoki szolgáltatásban alkalmazott munkavállaló munkakörének megnevezése:  
*tanyagondnok*

A szolgáltatás Bocskaiert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő külterületi településrészekben, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja.

Célja:

- a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,

- a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
- külterületeken lakók életminőségének javítása,
- egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése,
- ellátáshoz való hozzájutását, bevásárlást, ügyintézését, információt közvetít az önkormányzat és a lakosság között, tájékoztat,
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutását: gyógyszert, orvosi segédeszközt vált ki, szükség esetén tájékoztatja a megfelelő szakembert a kliens kérésére,
- szükség esetén elszállítja a klienseket az orvoshoz, a közösségi rendezvényekre, amennyiben ők mozgásukban korlátozottak,
- házi segítségnyújtásban biztosítja a gondozó ellátotthoz való szállítását,
- étkeztetésben biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- közreműködik a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás szakemberének szállításában,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.
- közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.

Továbbiakban a tanyagondnoki szolgálat közreműködik az egyes önkormányzati feladatok (pl. laboratóriumi vérszállítás, árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása) ellátásában. Elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja.

#### **2.4. Idősek Nappali ellátása- Idősek Klubja**

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. évi törvény 65 /F. §. rendelkezik.

Az idősek nappali ellátásában dolgozók munkakörének megnevezése:

- *intézményvezető*
- *gondozó*

Az Idősek Klubja elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésével (tisztálkodásra, mosásra), a társas kapcsolatokra. Tagjai közé tartoznak azok az idős személyek, akik önmaguk ellátására részben képesek, illetve azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik az idősekhez hasonló ellátásra, gondozásra szorulnak és igénylik azt.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi,

mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

## **2.5.Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A család-és gyermekjóléti szolgálatban dolgozó munkatárs munkakörének megnevezése:  
*családsegítő.*

A család –és gyermekjóléti szolgálat célja

- a) a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás biztosítása, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
- b) a szociális vagy mentálhigiénés 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 szolgáltatás biztosítása.

A család –és gyermekjóléti szolgálat feladata

- 1.) A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
  - a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
  - b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
  - c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
  - d) a szabadidős programok szervezése,
  - e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- 2.) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
  - a) A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
  - b) A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
  - c) Az együttműködés megszervezése, a tevékenységük összehangolása a következő személyekkel és intézményekkel: nem állami szervek; magánszemélyek; egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos; a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók; a köznevelési intézmények; a rendőrség, az ügyészség; a bíróság; a pártfogó felügyelői szolgálat; az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek; a

- menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása; az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek; a munkaügyi hatóság; a javítóintézet; a gyermekjogi képviselő.
- d) Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- e) Szabad kapacitás esetén iskolai szociális munkát biztosít.
- 3.) A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:
- a) A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.
- b) A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- c) Kezdeményezni:
- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevétele,
  - szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
  - egészségügyi ellátások igénybevétele,
  - pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.
- 4.) A jelzőrendszer valamelyik tagjától érkező jelzés - a segítségre szoruló családról, személyről veszélyeztetettség és krízishelyzet- alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket az igénybe vehető szolgáltatások céljáról, tartalmáról.
- 5.) Szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek részére szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújtása.
- 6.) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezése.
- 7.) A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében szociális segítőmunka végzése.
- 8.) Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés.
- 9.) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
- 10.) Kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.
- 11.) Tevékenysége körében a fent leírtakon túl:
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot,
- d) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- e) felkérésre környezettanulmányt készít,
- f) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- g) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,

- h) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- i) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

## **2.6. Bölcsődei ellátás (családi bölcsőde, mini bölcsőde)**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §. alapján bölcsődei ellátás, azon belül a 44/A. §. alapján családi bölcsődei, a 43/A. § szerinti mini bölcsődei feladatok ellátása.

A bölcsődei ellátás keretében – ha a törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

A családi bölcsődében dolgozók munkakörének megnevezése:

- a) *kisgyermeknevelő*
- b) *segítő személy*

A mini bölcsődében dolgozók munkakörének megnevezése:

- a) *kisgyermeknevelő*
- b) *bölcsődei dajka*

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

## **2.7. Területi Védőnői Ellátás**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 40-41.§. alapján család és nővédelmi egészségügyi gondozás, védőnői feladatok ellátása.

A területi védőnői ellátást ellátó munkavállaló munkakörének a megnevezése: *védőnő*.

A területi védőnői ellátás feladata:

- a) *nővédelem, ezen belül:*
  - a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
  - az anyaságra való felkészülés segítése,
  - a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;



- a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;

*b) a 0-6 éves korú gyermekek gondozása, ennek során:*

- a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
- az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
- a törvényszerinti szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésekről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban: háziorvos) írásban történő értesítése,
- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
- a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
- az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a háziorvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
- a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
- az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;

*c) családgondozás keretében:*

- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,

- soron kívüli családlátogatás végzése az iskolavédőnő írásbeli jelzése alapján,
  - a gyermekjóléti szolgálat és a háziorvos értesítése, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
  - figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
  - tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről;
  -
- c) *az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.*

### **3. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, munkakörök, munkakörökhöz tartozó feladat – és hatáskörök**

#### **3.1. Alapszolgáltatás**

Mindazon tevékenységek összessége, amelyek az alapvető szükséglet kielégítést szolgálják. (étkezés biztosítása, személyi higiénia biztosítása, egészségi, életvezetési, szociális, mentális problémák kezelésének segítése, életveszély elhárítása). Szt. 59.§ (1) Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az intézményben működő szakmai egységek egymással mellérendelő viszonyban vannak.

Az intézmény hatékonyabb munkája érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn, az együttműködés minden lehetőségével élnek (esetmegbeszéléseken való részvétel, intézkedések kezdeményezése, stb.).

#### **3.2. Munkaköri leírás**

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névről szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- beosztott dolgozók esetében az intézményvezető

#### **3.3. Munkakörök, munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök**

##### **Intézményvezető:**

Az intézményvezető feladatai, hatásköre, felelőssége:

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- képviseli az intézményt külsőszervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének

- valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ -át és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját.

### **Családsegítő (Család-és gyermekjóléti szolgálat)**

A családsegítő feladatai, felelőssége:

A szakmai programban meghatározottak szerint a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

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

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- Az együttműködés megszervezése, a tevékenységük összehangolása a következő személyekkel és intézményekkel: nem állami szervek; magánszemélyek; egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos; a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók; a köznevelési intézmények; a rendőrség, az ügyészség; a bíróság; a pártfogó felügyelői szolgálat; az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek; a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása; az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek; a munkaügyi hatóság; a javítóintézet; a gyermekjogi képviselő.
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szabad kapacitás esetén iskolai szociális munkát biztosít.

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.

- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

Kezdeményezni:

- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevétele,
  - szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
  - egészségügyi ellátások igénybevétele,
  - pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.
- A jelzőrendszer valamelyik tagjától érkező jelzés - a segítségre szoruló családról, személyről veszélyeztetettség és krízishelyzet- alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket az igénybe vehető szolgáltatások céljáról, tartalmáról.
  - Szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek részére szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújtása.
  - Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezése.
  - A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében szociális segítőmunka végzése.
  - Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés.
  - A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
  - Kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.

Tevékenysége körében a fent leírtakon túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
  - meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
  - szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot
  - segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
  - felkérésre környezettanulmányt készít,
  - kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
  - biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
  - részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
  - nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
  - Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
  - Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
  - Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.

- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja, betartatja.
- Betartja a család-és gyermekjóléti szolgálatra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Tevékenységét a kliensközpontúság és a munkacsoport összhangjának megteremtése hatja át a közös célok elérése érdekében.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős A „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI/” informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **Gondozó (Házi segítségnyújtás)**

A gondozó feladatai, felelőssége:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

- Szociális segítség keretében biztosítja a jogszabályban előírtaknak megfelelően:
  - a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
  - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
  - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
  - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Személyi gondozás keretében biztosítja a jogszabályban előírtaknak megfelelően:
  - a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
  - b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
  - c) a szociális segítség keretében végzendő feladatokat
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott házi orvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.

- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő rögzítéshez a pontos adatok szolgáltatásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a házi segítségnyújtásban dolgozó másik gondozó helyettesíti, illetve az intézményvezető által kijelölt személy.

### **Segítő (Házi segítségnyújtás)**

A segítő feladatai, felelőssége:

A segítő (amennyiben alkalmazásra kerül) csak szociális segítséget végezhet.

- Szociális segítség keretében biztosítja a jogszabályoknak megfelelően
  - a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
  - a háztartási tevékenységben való közreműködést,
  - a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
  - szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **Gondozó (Idősek nappali ellátása)**

A gondozó feladatai, felelőssége:

- A nappali ellátást igénybevevők részére segítséget nyújt az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésében (tisztálkodás, mosás), a társas kapcsolatok kialakításában, megélésében.
- Részt vesz az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatásokat nyújtásában.
- Segítséget nyújt a nappali ellátásban részesülők hivatalos ügyeinek intézésében.
- Részt vesz a helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezésében.
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott háziorvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő rögzítéshez a pontos adatok szolgáltatásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **Tanyagondnok**

A tanyagondnok feladatai, felelőssége:

- Rákóczi kert és Monostordülő külterületi településrészekben az ott élő lakosok számára segítséget nyújt az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban.
- Segítséget nyújt a rászorult személyek szállítási problémáját megoldásában.  
Feladata:
  - a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
  - külterületeken lakók életminőségének javítása,
  - egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése,
  - segíti a külterületen élő lakosok ellátáshoz való hozzájutását, a bevásárlást, ügyintézését,

- házi segítségnyújtásban biztosítja a gondozó ellátotthoz való szállítását,
- szociális étkeztetés esetén biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
- közreműködik a család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakemberének szállításában,
- információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között, tájékoztat,
- segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájárulásról,
- egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
- részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.
- közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- közreműködik az egyes önkormányzati feladatok (pl. laboratóriumi vérszállítás, árubeszerzés, közhasznú munkások irányítása) ellátásában.

Elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó kötelező szolgáltatási feladatot látja el. A többi kiegészítő feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Egyéb szolgáltatási feladatokat csak akkor láthat el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. A feladatok ellátását az intézményvezető koordinálja

- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **Kisgyermeknevelő (családi bölcsőde, mini bölcsőde)**



A kisgyermeknevelő feladatai, felelőssége:

- Munkájában figyelembe veszi az intézményvezető útmutatásait.
- Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás-nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. A csoport szobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja.
- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős a központi elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő rögzítéshez a pontos adatok szolgáltatásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **Segítő személy (Családi bölcsőde)**

A segítő személy feladatai, felelőssége:

- A szakmai programnak és a szakma szabályainak megfelelően segíti a kisgyermeknevelő munkáját.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Elvégzi a higiénés, takarítási feladatokat a rábízott helyiségekben.
- Elvégzi a játszó udvar rendbetételét, a játékok folyamatos tisztán tartását, állagmegóvásához szükséges munkákat.
- Gyermekkel nem végezhet gondozó- nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag csak felügyeletre kérhető meg.
- Elvégzi a rábízott textíliák mosását, vasalását.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre törekszik.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

### **Bölcsődei dajka (Mini bölcsőde)**

A bölcsődei dajka feladatai, felelőssége:

- A szakmai programnak és a szakma szabályainak megfelelően segíti a kisgyermeknevelő munkáját.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Elvégzi a higiénés, takarítási feladatokat a rábízott helyiségekben.
- Elvégzi a játszó udvar rendbetételét, a játékok folyamatos tisztán tartását, állagmegóvásához szükséges munkákat.
- Gyermekkel nem végezhet gondozó- nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag csak felügyeletre kérhető meg.
- Elvégzi a rábízott textíliák mosását, vasalását.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre törekszik.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

#### **4. Az intézmény munkáját segítő szakmai fórumok**

- vezetői értekezlet az önkormányzat szervezésében,
- dolgozói munkaértekezlet

##### **4.1. . Vezetői értekezlet**

Az önkormányzat szükség szerint vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás az intézmény munkájáról,
- az intézmény aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

##### **4.2. Dolgozói munkaértekezlet**

Az intézményvezető a dolgozói munkaértekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézményben dolgozók munkakörülményeinek alakulását
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

#### **5. Az intézmény munkatársainak felelőssége**

Az intézmény munkatársai felelősek:

- A munkavégzés során a hatályos jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, a Házirend, valamint az intézményben érvényben lévő belső szabályzatainak, utasításainak betartásáért.
- Az intézmény működési rendjének és a munkaköri leírás előírásainak betartásáért.
- Az Etikai Kódex előírásainak betartásáért.
- A rendelkezésre bocsátott felszerelése, munkaeszközök megőrzéséért.
- A vagyon-, baleset-és tűzvédelmi előírások, munkavédelmi szabályok betartásáért,
- A szolgálati titok megőrzéséért.

### ***III. Fejezet***

#### **Az intézmény működésének főbb szabályai**

##### **1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai**

###### **A munkaviszony létrejötte**

A munkaviszony létrejöhet határozott vagy határozatlan időre. A határozott idejű

munkaviszony létrejöhet munkaszerződéssel vagy kinevezéssel, a határozatlan idejű munkaviszony kinevezéssel. A munkaszerződés és kinevezés a hatályos jogszabályokat szem előtt tartva meghatározza az alkalmazás módját, a munkakört, a munkaidőt, a munkavégzés helyét, az alapbért, valamint a pótlékokat.

#### **A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése**

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint, valamint a munkaköri leírásban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát szakértelemmel és pontosan végezni, az intézményi titkot megtartani.

Ezen túlmenően a dolgozó nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Az intézményi titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

#### **Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

Az intézményt érintő kérdésekben nyilatkozat tételre az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult. A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra, vonatkozó szabályokra, valamint az intézmény jó hírnevére, és érdekeire. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát, közlés előtt megismerje.
- Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

## **2. Az intézmény működési rendje**

Az intézmény nyitvatartási rendje: a hét minden munkanapján nyitva tart. A nyitva tartás, és az ügyfélfogadás rendjét jól látható helyen, jól olvasható módon kell elhelyezni, minden szakmai egység telephelyén. Az SZMSZ függelékét képezik. Az intézmény nyitva tartási ideje az ügyfelek igényéhez igazítva készült. A nyitva tartási időben, ügyeleti rendszerben mindig található szakember az intézményben.

- 3. Az intézmény dolgozóinak munkarendje**  
A főállású munkavállalók heti munkaideje 40 óra.
- 4. Szabadság**  
Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető a felelős.
- 5. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása**  
A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezésben/ munkaszerződésben kell rögzíteni.
- 6. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók egyéb juttatásai**  
Az intézményben dolgozókat – az SZMSZ függelékében található Munkaruha Szabályzatban szabályozott - munkaruha juttatás, valamint 3500 Ft/hó béren kívüli juttatás illeti meg. A tanyagondnoki munkakörben foglalkoztatottak fix összegű (bruttó 5000 Ft/fő/hó) gépjárművezetői pótlékban részesülnek.
- 7. Saját gépkocsi használata**  
A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes jogszabályok szerint kell kialakítani. A saját tulajdonú gépjármű használatának részletes szabályait külön Gépkocsi használati szabályzatban kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.  
A szabályzatban meg kell határozni a következőket:
  - saját gépkocsi használatra jogosultak köre
  - a saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértéke.
- 8. Dohányzás szabályozása**  
Az intézményben – a székhelyen és a telephelyen egyaránt -a Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. XLII. Törvény rendelkezései alapján tilos a dohányzás. Az intézmény „nem dohányzó intézmény”.
- 9. Anyagi felelősség**  
Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, azok megóvásáért.
- 10. Kártérítési kötelezettség**  
A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.
- 11. Az intézmény ügyfélfogadása**  
Az intézmény vezetője és az intézmény kijelölt dolgozói ügyfélfogadást tartanak. Az ügyfélfogadás helyét, idejét az intézményen jól látható helyen kell feltüntetni. Az SZMSZ függelékét képezik.

**12. A kapcsolattartás rendje**

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

**13. Az intézmény ügyiratkezelése**

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az SZMSZ függelékét képezi.

**14. A kiadományozás rendje**

Az intézményben a kiadományozás rendjét az intézményvezető szabályozza. A kiadományozás rendjének szabályai az Iratkezelési szabályzat részét képezik.

**15. Bélyegzők használata, kezelése**

Az intézmény bélyegzőit az intézményvezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani. Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult. A védőnői szolgálat jogosult a szolgáltatás bélyegzőjének használatára. A családsegítő munkakörben foglalkoztatott jogosult a szolgáltatás bélyegzőjének használatára. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik, illetve a bélyegzők elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

**16. Az intézmény gazdálkodási rendje**

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével- az intézményvezető feladata. A gazdálkodási feladatokat a Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési megállapodásban foglaltak szerint kell végezni.

**17. Belső ellenőrzés**

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

A szervezeti egységekben folyó munkát csak az arra illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják, továbbá azok a személyek, intézmények, akiket erre a feladatra az intézményvezető felkér, vagy megállapodik.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzési feladatokat. A belsőellenőrzés legfontosabb

feladata az intézményben folyó szakmai tevékenység hatékonyságának vizsgálata.

- Az intézmény szakmai ellenőrzése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Tv. alapján történik. Az 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendelet alapján az állami fenntartó legalább évente egyszer ellenőrzi a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését.
- A működést engedélyező szerv legalább 2 évente (bölcsődei ellátás), illetve 3 évente (szociális alapszolgáltatások) ellenőrzi az intézmény működését.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket, megteszi, illetve kezdeményezi. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

Az intézményvezető engedélyt adhat a szervezeti egységek látogatására gyakorlati, hospitálási célból.

A belső ellenőrzést a Belsőellenőrzési szabályzatban foglaltak szerint kell megszervezni és elvégezni.

#### **18. A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása, az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

### *IV. Fejezet*

#### *Függelék részei*

- Adatvédelmi szabályzat
- Belsőellenőrzési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat (fenntartóval közös)
- Számviteli politika (fenntartóval közös)
- Munkaruha szabályzat
- Kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (fenntartóval közös)
- Pénzkezelési szabályzat (fenntartóval közös)
- Kiadmányozási szabályzat (fenntartóval közös)
- Gépjármű használati szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat (fenntartóval közös)
- Az intézmény nyitvatartási és ügyfélfogadási rendje
- Belső szabályzat a nem dohányzók védelmében
- Együttműködési megállapodás Bocskai kert Polgármesteri Hivatallal

Az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

## *Záró rendelkezések*

Az SzMSz hatályba lépése:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testülete..... napján megtárgyalta és .....KT. határozatával jóváhagyta.

Az SZMSZ .....napján lép hatályba.

Bocskai kert, 2019. május 20.

Ráczné Hamerszki Judit Livia  
intézményvezető



## Házirend

### **A Házirend célja:**

A Bocskaikeleti Humánszolgáltató Központ belső életének, működésének szabályozása.

### **Hatálya:**

Kiterjed az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő magyar állampolgárokra, állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándoroltakra, letelepedési engedéllyel rendelkező személyekre, a magyar hatóságok által menekültként elismert személyekre.

### **A szolgáltatások igénybevételének módja:**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az ellátás elbírálása kérelem alapján történik. *Az ellátás igénybevételéhez az alábbi formanyomtatványok beadása szükséges:*

- Kérelem, szóbeli vagy írásos formában
- 9/1999. SZCSM Rendelet melléklete szerinti orvosi igazolás és jövedelemnyilatkozat
- Az igénybevevő jövedelmét igazoló szelvény
- 

Amennyiben a helyi önkormányzati rendelet alapján nem kell térítési díjat fizetni az ellátást igénybe vevőnek, nem szükséges a jövedelemnyilatkozatot és a jövedelemigazolást benyújtania.

Az ellátás biztosításáról az intézményvezető dönt. Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

*Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:*

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

*A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles*

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A szolgáltatás az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető.

Az elérhetőségről, szolgáltatásokról, a szolgáltatások igénybevételének módjáról és feltételeiről, az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről minden érdeklődő és ellátott számára tájékoztatást ad az intézményvezető.

Az idősek klubjának elérhetősége:

Telephely: 4241 Bocskai kert, Baross G. út 19.

Telefon/Fax: 06-52-384-512

## **1) Az intézmény nyitvatartási ideje**

Az intézmény munkanapokon tart nyitva.

Hétfő: 8.00-17.00

Kedd: 7.30-16.00.

Szerda: 8.00- 16.00

Csütörtök: 7.30.-16.00

Péntek: 7.30.-13.30

## **2) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre**

A nappali ellátás által szükség szerint biztosított szolgáltatási elemek:

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

b) készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

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

e) felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

f) gondozás: 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,

g) közösségi fejlesztés: 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 együttműködésekkel valósít meg.

#### Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- Információszolgáltatás, hivatalos ügyek intézésének segítése
  - A szükséges mérték szerint az ellátást igénybe vevők nyitvatartási időben segítséget kapnak ügyeik intézéséhez (pl.: kommunikációs eszközök /telefon, fax, internet stb./ biztosítása.
  - Szociális, társadalombiztosítási, nyugellátási, lakhatási, foglalkoztatáshoz kapcsolódó ügyekben.
  - Alapvető személyazonosításhoz szükséges okmányok megszerzésének, igénylésének segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.
  - Módjai: személyesen, levélben, telefonon, interneten
- Szabadidős programok
  - Az ellátást igénybevevők kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínálható programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe.
  - Lehetőségek a szabadidő hasznos eltöltésére; az olvasás (könyv, újság, napi-, heti lapok, folyóiratok), rejtvényfejtés, zenehallgatás, tévénézés, kerti-szabadtéri főzések.
  - Társasjátékok és a kézműves tevékenységek.
  - Az intézményen kívüli programok (gyógyfürdő, kirándulás, sport, kultúra stb.), melyeken az ellátást igénybevevőkön kívül a hozzátartozók is részt vehetnek.
  - Rendszeres település szintű közösségépítő programok, amely minden idős lakost megszólít (Idősek Farsangja, Idősek Tavaszköszöntő Ünnepe, Idősek Napja, Idősek Adventváró Ünnepe).
- Speciális, önszervező csoportok szervezése, közösségi fejlesztés
  - A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre (pl. népdalkör, színjátszó kör, kertbarát kör).
  - Infrastruktúra biztosítása a csoporttal kötött szóbeli megállapodás értelmében térítésmentesen.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
  - Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazni

szükséges. Az ellátást igénybevevők igényei, és a települési ellátórendszer nyújtotta szolgáltatások figyelembevételével alakítjuk ki a szociális, mentálhigiénés, stb. ellátások körét, melynek egyik fő célja és iránya a prevenció. Az idősek nappali intézményében az ellátottak váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására.

- Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás.
- **Egészségügyi ellátás**
  - Mind szociális, mind egészségügyi szakellátásba tartozó intézmények elérésének segítése (esetmenedzselés) mely tartalmazza;
    - Információnyújtást az intézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételek feltételeiről.
    - Tájékoztatás esetleg szükséges vizsgálatok végzésének helyeiről.
    - Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése.
  - Kapcsolattartás kezelőorvossal.
  - Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek szervezése: felvilágosító előadások, torna, betegklubok működtetése (pl. cukorbeteg, szív-és érrendszeri beteg), életmód tanácsadás, életmódklub működtetése.
  - Mentális gondozás keretében egyéni és csoportos beszélgetések, valamint havonta egy alkalommal lelkész vezetésével lelki nap tartása.
  - Vérnyomás- és vércukormérés.
- **Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása,**
  - Az intézmény mosakodási, zuhanyozási lehetőséget biztosít az ellátást igénybevevők számára. Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van az intézmény automata mosógépében tisztítani személyes ruházatukat.
- **Készségfejlesztő programok biztosítása**
  - Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. Kommunikációt és asszertivitást segítő tréningek, kézműves foglalkozások tartása, digitális kommunikációt segítő foglalkozások szervezése, tartása.

### **3) Térítési díj**

Az ellátás intézményi térítési díj fizetése mellett vehető igénybe.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja a szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbözete.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó határozza meg, de azt az ilyen módon kiszámított és dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

A személyi térítési díj ellátási típustól függően az ellátott jövedelmének meghatározott részét nem haladhatja meg. Ezt kell ténylegesen fizetni az ellátásért. Összege nem lehet több, mint az intézményi térítési díj. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg.

Eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Egyes programokon való részvételnek, feltétele lehet részvételi díj megfizetése. Ennek pontos összegéről az intézményvezető ad tájékoztatást szóban vagy írásban a szolgáltatás igénybe vevése illetve a szabadidős program időpontja előtt. Az összeget a program megkezdése előtt kell befizetni az intézményvezetőnél, aki bevételi pénztárbizonylaton rögzíti a befizetett összeget.

Az intézményi térítési díjat konkrét összegben kell megállapítani.

- Az intézményi térítési díjat nappali ellátásnál ellátási napra vetítve kell megállapítani.

A térítési díj összege rögzítésre kerül az ellátottal kötött megállapodásban.

Az intézményi térítési díj megállapítása a fenntartó feladata.

- A személyi térítési díj összege a fenntartó döntése szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.
- Ha az ellátott rendelkezik valamilyen összegű jövedelemmel, térítésmentes ellátásra abban az esetben kerülhet sor, ha a fenntartó úgy dönt, - s azt helyi rendeletében szabályozza -, hogy az intézményi térítési díjat 0 Ft-ra csökkenti. Ebben az esetben a szolgáltatás minden ellátottja térítésmentes ellátásban részesül.
- Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj – a fenntartó által megállapított - összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
- A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
  - olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
  - az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
- A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azonban az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
- A nappali intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át, nappali ellátás és étkeztetés együttes igénybe vételénél az ellátott havi jövedelmének 30%-át.

#### **4) Az étkezés szolgáltatás igénybevételének módja, díja**

Az étkezés biztosítása nem része a nappali ellátásnak. Az ellátott igényelhet ebédet az intézményben, a szociális étkezés keretében. Étkezés igénye esetén külön megállapodást köt vele az intézmény.

Az étkeztetés intézményi térítési díja attól függően differenciált, hogy az ételt saját maguk viszik el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, erről az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a lemondást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

#### **5) Az intézmény nyitott programjai (nem csak az ellátást igénybevevők által igénybe vehető szolgáltatások)**

▪ *Konzultáció, tanácsadás:*

A szolgáltatás bárki igénybe veheti nyitvatartási időben, előre egyeztetett időpontban, térítési díj nélkül.

A tanácsadást a szociális gondozóval vagy az intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban lehet igénybe venni.

▪ *Hozzá tartozói csoport:*

Az önszorgító csoport. A foglalkozások konkrét időpontjáról az intézményvezető ad tájékoztatást; a módját a csoportszabály fogja tartalmazni. A szolgáltatás részvételi díj nélkül vehető igénybe.

▪ *Szabadidős programok:*

Egyes szabadidős programokban részt vehetnek az ellátottak hozzátartozói és/vagy egyéb érdeklődők is.

A konkrét programról az intézményvezető ad tájékoztatást szóban, v. írásban, v. helyi médiákon keresztül és/vagy szórólapok, plakátok formájában. Egyes programokon való részvételnek, feltétele lehet részvételi díj megfizetése. Ennek pontos összegéről az intézményvezető ad tájékoztatást szóban vagy írásban. Az összeget a program megkezdése előtt kell befizetni az intézményvezetőnél, aki bevételi pénztárbizonylatba rögzíti a befizetett összeget.

A fent leírt szolgáltatásokat, az intézményhez nem tartozó személy csak akkor veheti igénybe, ha elfogadja az adott programra vonatkozó és jelen HÁZIRENDBEN rögzített feltételeket, illetve megfizeti a részvételi díjat, amennyiben ez feltétele az adott programon való részvételnek.

## **6) A szolgáltatások igénybevételének feltételei**

- Egymás közötti érintkezésben az alapvető normák és szabályok betartása.
- Kölcsönös tiszteletadás.
- Együttműködés és egymás segítése.
- Dohányozni az intézmény területén tilos.
- Tűzvédelmi szabályok betartása.
- Az intézmény berendezési és használati tárgyainak rendeltetésszerű használata.
- Személyes vagyontárgyakért felelősség a tulajdonost terheli.

## **7) Az ellátás helyszíne és rendszere**

A nappali ellátás, étkeztetés, házi segítségnyújtás és a tanyagondnoki szolgáltatás a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ telephelyén (4241 Bocskai kert Baross G. út 19.), a család - és gyermekjóléti szolgálat a székhelyen (4241 Bocskai kert, Debreceni út 85.) vehető igénybe.

Az intézmény munkatársai az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségleteire alapozva, személyesen biztosítják vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást.

## **8) Az intézmény által szervezett foglalkozásokból származó bevétel felhasználására vonatkozó szabályok**

Ha az ellátást igénybe vevők foglalkoztatását a nappali ellátást nyújtó intézmény biztosítja, a foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevétel legalább ötven százalékát az ellátást igénybe vevő részére ki kell adni. A bevétel ki nem fizetett részét közösségi célra kell felhasználni.

### **9) Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások**

Amennyiben az Intézményben alapfeladatot meghaladó program kerül megszervezésre, arról és az azon való részvétel feltételeiről a program előtt az intézményvezető ad szóban vagy írásban tájékoztatást.

### **10) A szolgáltatás megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik

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

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel a következő esetekben:

Ha:

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

A felmondási idő, ha az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik tizenöt nap. Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

### **11) Az ellátás lemondásának és szüneteltetésének szabályai**

Az ellátást igénybevevő az ellátás szüneteltetését, lemondását szóban vagy írásban köteles jelezni az intézményvezető felé a tárgynapot megelőző napon. Az étkezés lemondása, szüneteltetése a 4.) pontban leírtak alapján történik. A nappali ellátást jelenleg minden ellátott térítésmentesen veszi igénybe, ezért a szüneteltetés, a szolgáltatás lemondása kapcsán keletkező késedelem nem jár személyi térítési díj megfizetésével.

### **12) Az ellátott jogainak védelme**

Az ellátott jogosult a **teljes körű tájékoztatásra**: joga van tájékoztatást kapni az intézmény által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről, továbbá jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.

Az ellátottnak joga van Intézményünk által biztosított **teljes körű ellátásra**, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátás során intézkedik a **egyenlő bánásmód követelményét**. Ez alapján az ellátott jövedelmi helyzetét csak a 1993. III. törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett vizsgáljuk.

Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásban részt vevő személyek az ellátásuk során tudomásukra jutott **egészségügyi és személyes adatait** csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből (a titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott, vagy jogszabály az adatszolgáltatásának kötelezettségét írja elő).

Az ellátott alapvető joga, olyan ellátást kapni, mely figyelemmel van az **alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására**, külön figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez
- a test-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátott jogi képviselőnél, illetve az intézmény fenntartójánál **panaszt tenni**.

### **Panasztétel lehetősége**

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia  
Levélcím: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.
  - Tel: 06 (52) 384-512
- A fenntartóhoz : képviseli Szöllős Sándor polgármester
  - Levélcím: 4241 Bocskaikert, Poroszlai út 20.
  - Tel: 06 (52) 583 450
- Az ellátottjogi képviselőhöz: Az ellátottjogi képviselő elérhetősége kifüggesztve megtalálható az intézmény faliújság tábláján.

Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor **köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és az intézmény működési rendjét**.

Az ellátott- amennyiben ezt egészségi, mentális állapota lehetővé teszi- **köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni** őket mindarról, amely a megfelelő szolgáltatásnyújtáshoz szükséges.

Bocskaikert, 2019.05.20.

Ráczné Hamerszki Judit Livia  
intézményvezető





## Bocskai kert Községi Önkormányzat

J E G Y Z Ő J É T Ő L  
Bocskai kerti Polgármesteri Hivatal

☒ 4241 Bocskai kert, Poroszlai u. 20.

☎ : központ: 583-450; jegyző: 583-452, fax: 583-451

e-mail: [jegyzo@bocskai kert.hu](mailto:jegyzo@bocskai kert.hu)



Ikt.sz: B/1432/2019

### ELŐTERJESZTÉS Bocskai kert Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. május 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Bocskai kert Községi Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

Ülés: Nyilvános

Döntés: Nyílt

Szavazás módja: Egyszerű szótöbbség

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 96. §. (6) bekezdése értelmében a települési önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-ig átfogó értékelést készít, amelyet a képviselő-testület megtárgyal.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadja el Bocskai kert Község Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2018. évi tevékenységéről szóló értékelését.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az értékelést fenti jogszabály alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának hivatala részére meg kell küldeni.

Bocskai kert, 2019. május 29.

Baloghné Kiss Judit  
jegyző



## Bocskai kert Község Önkormányzatának átfogó értékelése a településen 2018. évben végzett gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

### I. Bocskai kert Község demográfiai mutatói (0-18 éves korosztály)

Korcsoport	2004.	2005.	2006.	2007.	2008.	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
0-6 évesek	267	258	271	280	265	239	244	237	234	231	250
7-14	318	314	316	321	346	344	342	327	327	325	320
15-18	130	142	154	158	154	159	180	181	188	194	175
<b>Össz.</b>	<b>715</b>	<b>714</b>	<b>741</b>	<b>759</b>	<b>765</b>	<b>742</b>	<b>766</b>	<b>745</b>	<b>749</b>	<b>750</b>	<b>745</b>
Össz.lakos	2713	2766	2847	2915	3049	3048	3129	3135	3187	3214	3277

Korcsoport	2015.	2016.	2017.	2018.
0-6 évesek	244	244	257	269
7-14	294	299	311	318
15-18	179	168	176	180
<b>Össz.</b>	<b>717</b>	<b>711</b>	<b>744</b>	<b>767</b>
Össz.lakos	3262	3310	3432	3557

Amint az a táblázatból is megállapítható, településünkön a lakosság szám dinamikus növekedése 2009-ben (az előző évekhez viszonyítva) nem jellemző, azonban az elmúlt években ismét növekedés figyelhető meg. Igaz, hogy sokan elköltöznek, de településünk továbbra is vonzó a családok számára. Bocskai kert két külterületi településrészén az olcsóbb telkek és házak miatt főleg hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, többgyermekes, kevés jövedelmű vagy jövedelem nélküli, egészségileg is problémás, a nagyvárosban egzisztenciáját veszített, szociálisan nehéz helyzetbe került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

- I. A) Településünkön jelentős a szociálisan hátrányos helyzetben élő családok száma, akik az önkormányzattól várnak segítséget.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) valamint a szintén többször módosított Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) szellemében, a felelősséget átérezve végzi önkormányzatunk a szociálpolitikai és gyámügyi munkát.

Országunkban számottevően emelkedik a veszélyeztetett gyermekek száma. A Gyvt. alap gondolata értelmében minden szükséges állami, önkormányzati segítséget meg kell adni, hogy a gyermekek nevelkedése családi környezetben történjen.

A gyermekvédelemben is a megelőzés biztosítása a humánusabb, a hatékonyabb és nagyrészt gazdaságosabb megoldás.

A Gyvt. szabályozza a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításának feltételeit. A kedvezmény célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a normatív étkezési térítési díjkedvezmény, az egyszeri támogatás, valamint normatív alapon az ingyenes tankönyv igénybevételére.

Annak a gyermeknek, illetve fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága 2018. augusztus 1-jén valamint november 1-jén fennállt, az önkormányzat jegyzője még abban a hónapban, tehát augusztusban és novemberben egyszeri támogatást folyósít. A természetbeni támogatás (Erzsébet utalvány) összege a Gyvt. 2017. január 1-jén hatályba lépett módosításával 2017. évtől emelésre és differenciálásra került. A differenciálás alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és egyben hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára emelt összegű támogatás (6.500,- Ft), az e feltételeknek nem megfelelő, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek számára alapösszegű támogatás (6.000,- Ft) került biztosításra. Ennek megfelelően 2018 augusztus hónapban alap összegű természetbeni támogatásában (Erzsébet utalvány): 32 gyermek, emelt összegű természetbeni támogatásban: 73 gyermek részesült. 2018 november hónapban alap összegű természetbeni támogatásában (Erzsébet utalvány): 20 gyermek, emelt összegű természetbeni támogatásban: 64 gyermek részesült.

Településünkön 2018-ban 144 gyermek, közülük 6 nagykorúvá vált gyermek volt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult. Ebből hátrányos helyzetűek száma: 13 fő, halmozottan hátrányos helyzetűek száma: 46 fő.

Gyermekétkeztetési kedvezményben a Bocskai kert Napsugár Óvodában: 86 fő részesült 100%-os kedvezményben, míg a Bocskai kert Németh László Általános Iskola és AMI-ban 50 %-os kedvezményben részesülők száma: 63 fő volt, míg 100 %-os kedvezményben részesülők száma: 70 fő volt.

Eseti települési gyermeknevelési támogatásban, mely az iskolakezdés költségeinek enyhítésére nyújtott gyermekeként 5.000,- Ft összegű támogatásban 7 fő gyermek részesült, összesen 35.000,- Ft összegben.

Szünidei gyermekétkeztetésben az elmúlt évben 76 fő gyermek részesült. A tavaszi szünetben: 38 fő gyermek, a nyári szünetben: 47 fő gyermek, az őszi szünetben: 28 fő gyermek, a téli szünetben: 33 fő gyermek részesült. A szünidei gyermekétkeztetésre önkormányzatunk 1.251.586,- Ft-ot fordított az elmúlt évben, mely összeg állami támogatásból és saját forrásból tevődik össze.

#### I. B) A Hajdúhadházi Rendőrkapitányság településünkkel kapcsolatos tapasztalatai:

A gyermekkorúak és fiatalkorúak körében történt bűnelkövetések száma:

Szabálysértés (fiatalkorúak): 2

Bűncselekmény (fiatalkorúak): 2

Valós problémáról a gyermekkorúak körében nem beszélhetünk. A kapitányság területén lévő települések között az egyik olyan település, ahol a fiatalkorúak által elkövetett bűncselekmények száma minimális.

Gyermekkorúak sérelmére elkövetett:

Szabálysértés: nem történt.

Vétség: 1

Büntett: 0

Bocskai kert vonatkozásában kábítószer fogyasztással, terjesztéssel összefüggő büntetőeljárást a rendőrség 2018-ban sem kezdeményezett. Egyetlen olyan eset sem volt, amikor alkohol vagy kábítószer befolyásoltság miatt követett volna el gyermek vagy fiatal korú.

Egy-egy alkalommal történt, hogy zaklatás, magánlaksértés, könnyű testi sértés valamint garázdaság miatt kellett intézkedni, de általában ilyenkor is elég volt felvilágosítással, vagy figyelmeztetéssel zárni az intézkedést.

Megelőző távoltagezésre 2 esetben került sor.

#### Prevenációs tevékenység:

Óvodai KRESZ tábor; közlekedési tábor az általános iskolásoknak.

Református Nőszövetség által megszervezett táborban való részt vétel.

Tanévkezdési kampány a polgárőrséggel közösen.

„Látni és látszani” nevet viselő országos közlekedésbiztonsági kampányban való részvételt.

Mobil információs tábla kihelyezése a Család és Gyermekjóléti Szolgálatnál az áldozattá válás megelőzése érdekében.

A kapitányságon 2013 szeptemberétől 1 fő rendőrtiszt lát el bűnmegelőzési tanácsadói tevékenységet, aki folyamatosan jelen van az iskolákban és tart prevenációs előadásokat, rendhagyó osztályfőnöki óra, vagy évfolyamoknak tartott prevenációs előadások, családi napok, bemutatók.

Kondor István r. őrgy, a kapitányság bűnmegelőzési tanácsadója a bocskai kert idős klubjában 4 alkalommal tartott prevenációs előadást, valamint a közmunkaprogramban részt vevők számára is egy 3 alkalomból álló prevenációs előadásorozatot került megtartásra.

A MÉZ fesztiválon a technikai bemutatón kívül bűnmegelőzési tájékoztatás is történt.

Gyermekvédelemmel kapcsolatos szakmai továbbképzésen 2018 –ban 5 alkalommal vett részt a kapitányság dolgozója. A Család és Gyermekjóléti Szolgálattól kapott esetszbeszélési meghívásoknak igyekeznek minden alkalommal eleget tenni.

A közrendvédelmi osztály létszámának feltöltése következtében Bocskai kertben is folytatódott a „portyaszolgálat” hozzájárulva a közbiztonság, a gyermek- és fiatal korúak védelmének javítása érdekében.

A rendőrség rugalmasnak és kifejezetten jónak értékeli a család és gyermekjóléti szolgálattal kialakult munkakapcsolatot és a jelzőrendszer működését is.

## **II. Intézmények gyermekvédelmi munkája**

A közoktatási intézmények a problémamegelőző gyermekvédelem egyik első, legfontosabb „jelző intézményei”, ahol a gyermekek a nap jelentős részét töltik.

A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek könnyen „kiszűrhetők”, hiszen a gyermekkel a pedagógus közvetlen kapcsolatban van.

A gyermekvédelmi felelős felderíti a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat. Alapfeltétel, hogy ismerje a gyermek személyiségét, családi hátterét, környezetét, baráti és kortársi kapcsolatát. Pedagógiai eszközökkel törekszik a káros hatások megelőzésére, illetve ellensúlyozására. A helyi közoktatási intézményekben komoly probléma, hogy a gyermekvédelmi felelősök nem kapnak órakedvezményt a feladataik elvégzéséhez.

Néhány számszerű adat:

	Gyermekek létszáma	Hátrányos helyzetűek	Veszélyeztetettek
--	--------------------	----------------------	-------------------

óvoda	120	6 hh 10 hhh	8
iskola	309	12 hh 37 hhh	5
összesen	429	18 hh 47 hhh	13

A Bocskai kert Napsugár Óvodában 2018-ban nem tapasztaltak a gyerekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezőket, azonban anyagi és párkapcsolati problémákra utaló jeleket néhány esetben igen.

Az óvoda és a család és gyermekjóléti szolgálat egy épületben van, így probléma esetén azonnali információcsere tud megvalósulni, a kiépült kapcsolat jó.

Az Bocskai kert Németh László Általános Iskola összesen 30 esetben küldött problémajelző adatlapot, 18 esetben felhívást rendszeres iskolába járásra, 6 alkalommal jelzett igazolatlan hiányzást a Hajdúhadházi Járási Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztálya felé, illetve 4 alkalommal a Szabálysértési Hatóság felé.

Tapasztalataik alapján, az alsó tagozaton csupán a hiányzások igazolásának elmulasztása volt a fő probléma, addig felső tagozaton súlyosabb problémák jelentkeztek, amelyek

- iskolán kívüli lopás, veszélyes dolgok sikertelen próbálgatása
- ellenőrző füzetben lévő rossz jegyek átjavítása
- verekedés
- magatartás probléma
- igazolatlan hiányzás
- késésből adódó igazolatlan óra

Az intézmények gazdag szabadidős programokat kínálnak a gyermekeknek.

Az észlelő- és jelzőrendszer munkáját jónak ítélik. Az iskola az észlelő- és jelzőrendszer működtetésében megbúvó akadálynak tartja az iskolapszichológus titoktartási kötelezettségét, mivel gátolja a szakemberek közötti megfelelő információcsere.

**A Bocskai kert Községi Önkormányzat fenntartásában működő Csillagvirág és Mazsola Családi Bölcsődében** - ahol egyszerre 7-7 kisgyermek gondozását tudják ellátni - az elmúlt évben összesen 32 gyermek fordult meg, melyből 2 gyermek volt hátrányos helyzetű. Étkeztetési támogatásban az év során összesen 3 fő részesült. Veszélyeztetettségre utaló jeleket a családi bölcsődében nem tapasztaltak.

Településünkön vállalkozás keretein belül működtetett Tündértanya Családi Bölcsődéből 2018. évben problémajelzés nem érkezett. Működésükről adatot nem szolgáltatottak.

### **Bocskai kert Humánszolgáltató Központ Védőnői Szolgálat**

**A körzeti védőnők** 2 körzetre osztva 2018-ban 265 fő 0-7 éves korosztályba tartozó gyermeket gondozott Bocskai kertben. Településünkön 36 újszülött látott napvilágot az elmúlt évben.

A körzeti munka mellett ellátta a település általános iskolájába és óvodájába járó gyermekkel kapcsolatos iskolavédőnői feladatokat (szűrővizsgálatok, kötelező védőoltások beadása, negyedévenként illetve szükség szerint sűrűbben tisztasági vizsgálatok) is.

2018-ban a településen a várandós kismamák száma 59 fő volt, melyből szociálisan veszélyeztetett 1 fő volt. (1 fő kiskorú várandós és 1 titkolt terhesség volt, csecsemőhalálozás nem történt).

A védőnői szolgálat 5 alkalommal élt jelzéssel a gyermekjóléti szolgálat felé, mely 5 családot érintett, esetkonferencián, szakmai megbeszélésen összesen 14 alkalommal vett részt. A család és gyermekjóléti szolgálat és a védőnői szolgálat egy intézmény keretein belül, egy épületben

működik, így köztük azonnali információáramlás, szükség esetén napi szintű esetkonzultáció valósul meg.

### **III. Közművelődés, az ifjúsággal való foglalkozás**

Településünkön a művelődési, kulturális és sport feladatokat, rendezvények szervezését és lebonyolítását a Képviselő-testület Kulturális, Művelődési és Sportbizottsága végzi.

Továbbra is fontos az önkormányzati fenntartású intézményekkel, a helyi civil szervezetekkel, a lakossággal való szoros együttműködés, a közös tervezés, az ötletek közös megvalósítása a közművelődési, kulturális és sport feladatok minél hatékonyabb ellátása érdekében.

A feladatok ellátásában – az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően – részt vettek az önkormányzat intézményei és a településen működő civil szervezetek is:

- Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ
- Bocskaikerti Napsugár Óvoda
- Kertbarátkör
- Bocskaikerti Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Református Nőszövetség
- Bocskaikert Jövőjéért és Felemelkedéséért Alapítvány

Bocskaikertben a közművelődési feladatok megvalósítására – legyen szó nagyrendezvényről, kiállításról, előadásról vagy sporttevékenységről – jelenleg is legalkalmasabb helyszín az iskola épületében található közösségi terem, díszudvara és udvara, valamint sportpályája.

2017 őszén került átadásra az iskola melletti területen kialakításra került Kondipark, mely sport és rekreációs céllal jött létre, és a szabadidő hasznos eltöltéséhez nyújt kikapcsolódást és sportolási lehetőséget a településen élő lakosok, elsősorban a fiatalok számára.

Különböző programok lebonyolítására alkalmas még az ökumenikus templom (komolyzenei koncertek), az óvoda (pl. játszóházak), a Vincellér utcai épület (időseknek szóló programok).

2018-ban a Kulturális, Művelődési és Sportbizottság olyan közművelődési koncepció kidolgozását és megvalósulását támogatta, mely a lakosság minél szélesebb rétegei számára kínál kellemes, hasznos és egyben színvonalas időtöltést az egyre szűkülő anyagi lehetőségek keretein belül, melyet pályázatok útján nyert forrásból egészítünk ki.

Az elmúlt évekhez hasonlóan voltak olyan nagyrendezvények, melyek minden generáció számára egyszerre nyújtottak szórakozási, kikapcsolódási lehetőséget, ahol a család minden tagja - gyerekek, szülők, nagyszülők egyaránt - találtak kedvükre való programokat. Ilyen rendezvény volt a Majális, Mézfesztivál, a településünk önállóvá válásához kapcsolódó ünnepség. Emellett ünnepekhez kapcsolódóan az intézmények, a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ az önkormányzattal közösen szerveznek programokat, megemlékezéseket.

Községünkben aktívan működik a Kertbarátkör, melynek tagjai számos szakmai napot, programot szerveznek tagjai és az érdeklődő lakosság számára.

Egyéb közösségek: Református Kórus, Vadvirág Népdalkör, Activus Egyesület, Bocskaikerti Diáksportkör Egyesület.

A képviselő-testület 2014. év végén döntött a könyvtári feladat ellátás beindításáról településünkön a Méliusz Juhász Péter megyei könyvtárral együttműködve a Vincellér utca 20.

szám alatt. A könyvtári szolgáltatás 2015. május 14. napjától ingyenesen elérhető a bocskaikerti lakosok számára.

Ahhoz, hogy településünkön valóban pezsgő, kisközösségekre is épülő kulturális élet alakuljon ki, mindenképpen önálló, művelődési célú épületre lenne szükség, amelyben felnőtt- ifjúsági-, ill. gyermekközösségek otthonra találnak, az általuk használt helyiségeket saját igényeik szerint rendezhetik be, sajátjuknak tekinthetik.

#### **IV. A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának 2018. évi feladatainak ellátásáról**

Az önkormányzat kötelező feladatainak sorába tartozik a gyermekvédelem helyi ellátórendszerének és a szociális alapszolgáltatásoknak kiépítése és működtetése. A gyermekvédelmi rendszer egyik meghatározó eleme a gyermekjóléti alapellátás, míg a szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodást biztosító szociális alapszolgáltatások egyike a családsegítés.

2016. január 1-től hatályos törvényi szabályozás szerint gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató – a család –és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 39. § és (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait. Településünkön e feladatokat a Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat látja el.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 9. §. (1) k. és (4) bekezdései alapján a szolgálat éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.

#### **Helyzetelemzés**

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Család és Gyermekjóléti szolgálat illetékességi területe: Bocskaikert község közigazgatási területe.

A település állandó lakosainak szám 2019. január 1-én 3557 fő.

0-18 éves korig a gyermekek számának alakulása az elmúlt 10 évben a településen:

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
765	742	766	745	749	750	745	745	711	744	715

A településünkön meglehetősen magas az időskorúak aránya – 689 fő (közel 20%) a 60 évek felüliek száma.

**A Hajdú – Bihar Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztályának** adataiból kiderül, hogy a nyilvántartott álláskeresők száma a településünkön 163 fő, melyből a nők aránya 56 %, szakképzetlenek aránya 71 %, a megváltozott munkaképességgel rendelkezők száma 7 fő. A nyilvántartásban szereplő ügyfelek közül álláskeresési járadék típusú ellátásban 13 fő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 64 fő, a nyugdíj előtti álláskeresési segélyben 17 fő részesült. Ellátásban nem részesülő ügyfél az adott időszakban 69 fő volt. Pályakezdő álláskereső 15 fő, az álláskeresői nyilvántartásban tartósan, azaz legalább hét hónapja álláskereső 99 fő.

Életkor alapján a nyilvántartott álláskeresők megoszlása: 18 év alatti 2 fő, 19 év 1 fő, 20 – 24 év 15 fő, 25 – 29 év 11 fő, 30 – 34 év 15 fő, 35 – 39 év 18 fő, 40 – 44 év 21 fő, 45 – 49 év 18 fő, 50 – 54 év 16 fő, 55 – 59 év 22 fő, 60 – 62 év 18 fő, 62 év feletti 6 fő.

A foglalkoztatási osztály a nyilvántartott álláskeresők közül 1 fő 25 év alatti és 3 fő 25 év feletti álláskeresőnek nyújtott 2018 évben képzési támogatást. Különböző közfoglalkoztatási programokban 31 fő végzett munkát. A településről 2018. évben 8 fő jelentkezett a szabálysértés büntetésének közérdekű munkával való megváltására.

**Szakmai tevékenységek száma 2018. évben (forgalmi napló adatai):**

A forgalmi naplóban összesen 1818 a szakmai tevékenységek száma.

Információnyújtás	322	Kríziskezelés	10
Tanácsadás	538	Konfliktuskezelés	19
Segítő beszélgetés	614	Környezettanulmány	157
Hivatalos ügyek intézése	548	Adományközvetítés	370 alkalom
Családlátogatás	714	Esetkonferencia, szakmaközi megbeszélés	4 19

**Gondozási feladat a településen élő veszélyeztetett kiskorúak veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében**

A család és gyermekjóléti szolgálat által gondozott gyermekek száma:

	<i>2018</i>
Alapellátásban történő gondozás:	<b>20 gyermek (12 család)</b>
Védelembe vétel alatt állt	<b>18 gyermek (10 család)</b>
<i>Szakellátásba került gyermekek száma</i>	<b>2 gyermek (1 család)</b>
<b>Összesen:</b>	<b>38 gyermek (18 család (átfedés van!))</b>
Ideiglenes hatályú elhelyezés	-
Tanácsadásban részesített	6 gyermek/6 család
	-
Mindösszesen:	<b>44 gyermek (24 család)</b>

**2018. december 31-én a gondozott gyermekek száma: 23 fő, családok száma: 11 család.**

**A szolgáltatást együttműködési megállapodás alapján igénybe vevő családok száma elsődleges probléma és a problémák halmozott száma szerint, mely összesen 20 családot érint:**

<b>Probléma típusa</b>	<b>Családok száma elsődleges probléma szerint</b>	<b>Problémák halmozott száma</b>
Életviteli	1	10
Szenvedélybetegség	2	5
Családi – kapcsolati konfliktus	3	11
Családon belüli bántalmazás	1	2
Elhanyagolás	5	13
Gyermeknevelési	1	12
Gyermekintézménybe való beill. pr.	1	1
Magatartás-és/vagy teljesítményzavar		
Fogyatékoság	1	1
Lelki – mentális, pszichiátriai betegség		1
Egészségi probléma, eg.kár. köv.	2	2
Foglalkoztatással kapcsolatos		7
Anyagi (megélhetési, lakhatási)	3	11



Ügyintézésrel kapcsolatos		9
Információkérésrel kapcsolatos		9
<b>Összesen</b>	<b>20</b>	<b>94</b>

### A család és gyermekjóléti szolgálatához érkezett jelzésekről

2018-ban a beérkezett jelzések száma: **összesen 44** (2017-ben a jelzések száma 91 volt, tehát felére csökkent a jelzésszám), melyből **39** alkalommal érkezett kiskorúval kapcsolatban, **5** alkalommal felnőtt személyről.

küldő intézmény	kiskorúról érkezett jelzések száma	felnőtt személyről érkezett jelzések
egészségügyi szolg.	5 (10-ről csökkent)	
más szociális szolg.	1	3
köznev. int.	19 (42-ről csökkent)	
rendőrség	3	
pártfogó felügyelő		
lakossági	7	1
gyámhiv/hat. oszt.	3	1
ügyészség	1	
<b>összesen</b>	<b>39 (54 % csökken 73 volt!)</b>	<b>5 (72 % csökken 18 volt)</b>

A felnőtt lakosokkal kapcsolatban érkezett jelzésekből 4 esetben egyedül élő, rossz egészségi állapotú személyekről jeleztek, míg egy alkalommal a szabálysértési hatóság keresett meg.

A védőnői jelzések közül 3 esetben kiskorúak (összesen 9 érintett kiskorú) elhanyagolásáról, egy esetben kiskorú várandósról és egy esetben egy családon belüli esetleges bántalmazásról érkezett a jelzés. Az esetek megvizsgálása során kiderült, hogy a bántalmazás szerencsére nem történt meg.

A gyermekkorúakkal kapcsolatban **közoktatási intézményektől** származó jelzések száma 19, mely kevesebb, mint a fele az előző évben érkezett jelzéseknek. Középfokú oktatási intézményből egyetlen jelzés sem érkezett.

**Általános iskolából 11** jelzés érkezett, igazolatlan iskolai hiányzás (7 alkalom), elhanyagolás (1 alkalom), illetve magatartásprobléma (3 alkalom) miatt. A beérkezett jelzések 7 tanulót érintettek. **6 alkalommal a helyi óvoda** jelezte, igazolatlan hiányzás illetve szülői elhanyagolás miatt.

Egy óvodáskorú gyermek esetében a **pedagógiai szakszolgálat** felől érkezett jelzés **2 alkalommal**, szülői elhanyagolásról.

16 évet betöltött, de még nem nagykorú gyermekekről állampolgári bejelentések útján jutott információhoz a szolgálat, szülői elhanyagolásról érkeztek a jelzések. Középfokú oktatási intézmények jellemzően nem élnek jelzési kötelezettségükkel a szolgálat felé.

A jelzésekről továbbra is elmondható, hogy általában egy – egy gyermekkel kapcsolatban egy év alatt több jelzés is érkezik, és ha több gyermek él egy családban, akkor halmozódik a problémajelzések száma.

3 jelzés érkezett a **rendőrségtől**, egy esetben jogosítvány nélküli vezetés, egy alkalommal az édesanya tiltott prostitúciója, illetve egy alkalommal családon belüli erőszak miatt.

A rendőrséggel szintén nagyon jó kapcsolat alakult ki, mind a körzeti megbízottal, mind a bűnmegelőzési tanácsadóval megvalósul a rendszeres információáramlás.

2018 – ban **magánszemély** 7 alkalommal élt jelzéssel a szolgálat felé. A jelzések a családban nevelkedő gyermekek vélt vagy valós elhanyagolásáról, egy esetben családon belüli erőszakról érkeztek.

A **járási hivatal** felől 4 alommal érkezett jelzés, két alkalommal iskolai igazolatlan hiányzás miatt, egy alkalommal kiskorúakat is érintő lakcím fiktiválás miatt. A szabálysértési hatóság 1 alkalommal jelzett kiskorút nevelő szülőről, gyermeke magas igazolatlan hiányzása miatt, melyben területi illetékessége a szolgálatnak nem volt, így a problémajelző adatlap továbbításra került az illetékes gyermekjóléti szolgálathoz.

Más család és gyermekjóléti településünkre beköltözés miatt 1 alkalommal keresett meg. 2 esetben a Hajdúhadházi Család és Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálata küldött jelzést felnőtt lakosokkal kapcsolatban.

A helyi Tanyagondnoki Szolgálattal a napi szoros kapcsolat miatt az információáramlás, a településen élő családoknál, egyedül élő időseknél tapasztalt problémák napi szinten kerültek azonnal megbeszélésre. Egy alkalommal történt írásban is jelzés, amikor a rendőrség bevonására is szükség volt.

**2018 évben a szolgálat nem élt jelzéssel a családvédelmi koordinációs szerv felé családon belüli erőszak észlelése miatt.**

### **2018. évben megtartott szakmaközi megbeszélések témái**

2018. február 5.

- Éves intézkedési terv előkészítése, problémák és azok megoldására kidolgozott cselekvési terv egyeztetése
- Jelzőrendszeri tagok felelősségének kérdése
- A gyermek veszélyeztetettsége – „mire figyeljünk oda”  
Vigyázzunk rájuk film megtekintése:  
<https://www.youtube.com/watch?v=hShlkb83XP8>

2018. április 10.

- Törvénymódosítások áttekintése (EEMI tájékoztató)
- „A gyerek a család tükre” „Miért nem működik a nevelés” „Hova vezet az érzelmi kommunikáció hiánya”
- A szülői felügyeleti jog kérdései (pl.: kapcsolattartás, iskolai beíratás kérdése)

2018. május 23.

- Protokoll a Vörös kód kiadásával összefüggő feladatokról, Főbb üzenetek a lakosság részére hőhullámok idején

2018. június 7.

- A nevelési – oktatási intézmények tanévzáró tapasztalatai
- Nyári szünidőhöz kapcsolódó információk, jelzőrendszeri tagok tájékoztatói, kérései egymáshoz
- Pedagógiai szakszolgálat feladata (SNI?, BTM?) (előadó: Hernyák Fanni, pszichológus, Hajdú – Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat)
- Drogellenes Nemzetközi Világnap (előadó: Kondor István rendőr őrnagy, Hajdúhadház Rendőrkapitányság)

2018. október 25.

- Nyári szüneti tapasztalatok, évkezdéshez kapcsolódó információk, jelzőrendszer tájékoztatói, kérései egymáshoz
- „A MÚLT DIKTÁLJA A JÖVŐT” (30, illetve 20 év a családok és gyermekek szolgálatában) szakmai konferenciánkon elhangzott előadások rövid átbeszélése

2018. november 22.

- Bűnmegelőzési előadás (előadó: Kondor István rendőr őrnagy, Hajdúhadház Rendőrkapitányság)
- A Bocskaierti Humán szolgáltató Központ szakmai egységeinek éwertékelése
- Személyiségfejlesztő gyakorlatok

2018. november 29.

1. Települési jelzőrendszeri tanácsadó tapasztalatai (előadó: Komorné Karap Mária)
2. Iskolai – óvodai szociális munka tapasztalatai (előadó: Komorné Karap Mária és Holiczáné Mátyás Zsuzsa)
3. Jelzőrendszeri tagok tájékoztatói, kérései egymáshoz
4. Titoktartás kérdése
5. Aktualitások...

### Adományközvetítés

RSZTOP 4.1.1 csomagban a 2017. júniusától havonta részesültek a 0-3 év közötti hátrányos helyzetű/halmazottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családok. Átlagosan havi 10 gyermek részesült élelmiszer csomagban. A nyári szünetben a 7-14 éves gyermeket nevelő családok is kaptak két alkalommal, ez 54 – 53 gyermeket érintett.

2018. évben három alkalommal (június, október és november hónapban) a szociálisan rászoruló megváltozott munkaképességű és rendkívül alacsony jövedelmű időskorú személyek is kaptak élelmiszer adományt az RSZTOP-2.1.1. keretében. Esetenként 28– 27 főt jelentett.

*A családok értesítése, a csomagok kiosztásához a helyszín biztosítása a szolgálat feladata volt.*

2018. év végén sikerült a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft. segítségével Élelmiszerbankos ételadományhoz jutni. Két heti rendszerességgel juthat 17 – 18 család friss ételhez a program keretében.

A Magyar Vöröskereszt 1900 db. zöldborsó konzervet ajánlott fel a településen élők számára. Az adományhoz való hozzájutáshoz 160 családot közvetített a szolgálat.

2018 decemberében a Községi Önkormányzat ismét 3000,- Ft értékben adományozott Erzsébet utalványt a településen élő időskorúak (70 éven felüliek) számára, melyben 256 fő részesült. Az Erzsébet utalvány kézbesítését az idősek klubjának szociális gondozója illetve a tanyagondnoki szolgálat munkatársa végezte.

Törvényi kötelezettségünknek eleget téve a szüneti gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan 76 gyermek esetében nyújtottunk segítséget adatlap kitöltésében, mely minden szünet előtt az érintett családok - néha több alkalmat jelentő - személyes felkeresésével történt.

### Programok

A települési illetve szolgáltatónk által megrendezésre kerülő rendezvényeken a Bocskaierti Humán szolgáltató is részt vett kézműves foglalkozást biztosítva a településen lakó gyermekeknek. pl.: (Majális, Méz – Fesztivál)

A szabadidő eltöltéséhez, közösségfejlesztéshez kapcsolódó programok: Márton – napi bál, Idősek Farsangja, Idősek Napja, Szépkorúak Adventi Ünnepe, Szent Iván éji vigadalom, Méz - Fesztivál.

### Civil szervezetekkel való együttműködés

Bocskaiert vonatkozásában **2018. évben összesen 46 fő** (nappali ellátásban: **6 fő**, közösségi szenvedélybeteg ellátás: **11 fő**; pszichiátriai betegek közösségi ellátása: **9 fő**; utcai szociális munka: **20 fő**) veszi igénybe a Kft. szolgáltatásait. Azon ügyfelek esetében, ahol a gondozási tevékenységet a szolgálat és a Kft. is ellát (pl.: veszélyeztetett kiskorú a családban) a

szakemberek egyeztetése folyamatos. Tapasztalataik alapján a településen a jelzőrendszer jól működik.

### **2018. évi éves intézkedési terv értékelése**

Az intézkedési tervben kitűzött feladatok nagy részét sikerült megvalósítani.

Az anyagi problémák enyhítése érdekében az egész évben rendszeresen megvalósuló adományosztáson túl a hivatalos ügyintézés - mely során segítséget nyújtunk az ügyfél számára egyénre szabottan megkeresni az anyagi helyzetén javító támogatási formákat - folyamatos. (Különböző egyszeri és rendszeres segélyek igénylése: települési lakásfenntartási támogatás, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, eseti támogatás, aktív korúak ellátása, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság, ápolási díj, közgyógyellátás, családi pótlék, GYÁP, GYES, nyugdíj intézése, méltányossági nyugdíjmelés, egyszeri OEP segély, FOT, megváltozott munkaképességűek ellátása, E kategória igénylése, emelt összegű családi pótlék egyszeri nyugdíjmelés. Bekapcsolódtunk áram – és gázszolgáltatással, kéménysepréssel kapcsolatos ügyek intézésébe, személyes okmányok kicserélésébe.)

Az életviteli problémák esetében a jelzéseket követően minden alkalommal felvettük az érintettekkel a kapcsolatot, szükség esetén továbbirányítottuk a kompetenciánkat meghaladó szolgáltatásokat biztosító szolgáltatók felé, pl.: házi segítségnyújtás. Segítettünk az időseknek felvenni a kapcsolatot családtagjaikkal, vagy hozzásegítettük őket szociális otthoni elhelyezéshez való hozzáférésben.

Az eltervezett bűnmegelőzési prevenciók programokból megvalósultak a közoktatási intézményekben a táborok, valamint bűnmegelőzési előadássorozatok mind a szép korúak, mind pedig a közfoglalkoztatottak számára.

A településen szervezett programok megvalósításába a szolgálat is bekapcsolódott ezzel megvalósultak a szabadidő eltöltéséhez, közösségfejlesztéshez kapcsolódó célkitűzéseink a település minden korosztályának igényeihez igazodva.

Az idősek internet hozzáféréseinek hiányát igyekeztünk kiküszöbölni, segítséget nyújtottunk az Erzsébet programhoz való csatlakozásukhoz, szállásfoglaláshoz.

### **Szolgálatunk és a jelzőrendszeri tagok által településünkön felmerülő problémák, és annak megoldását célzó 2019. évi intézkedések**

#### Anyagi problémák:

A tanyagondnoki szolgálat folyamatosan járja a külterületeket, feltérképezi a jelentkező problémákat, tájékoztatja a lakosságot a Szolgálat munkájáról, elérhetőségéről.

A családok anyagi problémáinak megoldása érdekében folyamatos adománygyűjtést szervezünk egész évben, melyről szórólapokkal és plakátokkal tájékoztatjuk településünk lakosságát. A helyi lakosok által felajánlott ruha és bútoradoomány közvetítése a rászorulóknak ezáltal folyamatosan meg tud valósulni.

Az önkormányzat a törvényi előírásoknak megfelelően szünidei gyermekétkeztetést biztosít, melynek igénylésekor segítséget nyújtunk az érintett családoknak, hogy mindenki időben értesüljön és megfelelően töltsse ki a nyomtatványokat.

Amennyiben lehetőség van rá és operatív program (RSZTOP) keretében, vagy egyéb felajánlás révén (pl. Magyar Vöröskereszt, Minden gyermek lakjon jól program) adományhoz jut az Önkormányzat, annak elosztását, illetve az osztással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet a Szolgálat végzi. Ezen kívül az Önkormányzat saját költségvetéséből biztosított adományok elosztásáról is gondoskodunk.

Hivatalos ügyintézés során segítséget nyújtunk az ügyfél számára egyénre szabottan megkeresni, hogy milyen anyagi vagy dologi támogatásokhoz férhetne hozzá (a szociális, gyermekvédelmi, társadalombiztosítási törvény által biztosított ellátások, szociális tűzifa program stb.).

### Életviteli problémák:

Szociális esetmunkával végzett családgondozás, illetve kompetenciahatárokon túli probléma esetén a megfelelő intézményekhez való továbbirányítás, és nyomon követés történik.

Gyakran tapasztaljuk problémaként, hogy a családon belüli generációs kapcsolati zavarok miatt magukra maradnak az idős, sokszor halmozott egészségügyi problémákkal küzdők, akiknek ellátását a család nem vállalja. Ezekben az esetekben általában házi segítségnyújtás megszervezése vagy intézményi elhelyezés válik indokolttá, melyben a Szolgálat segítséget nyújt.

A sokproblémás családokban nevelkedő kisgyermekek szocializációs hátrányainak leküzdése érdekében fontosnak tartjuk, hogy minél hamarabb közösségbe kerüljenek, így közbenjárunk a helyi óvodában, hogy amennyiben férőhely engedi, a jogszabályok betartása mellett még 3 éves koruk előtt biztosítsanak helyet az intézményükben.

Csoportfoglalkozás megszervezése a településen élő tartós munkanélküliek számára:

A csoportfoglalkozások alkalmával lehetőség nyílik személyiségfejlesztő, kommunikációs és álláskeresési tréning megtartására, valamint előadások szervezése a rendőrség bűnmegelőzési előadójának bevonásával.

### Iskolai igazolatlan hiányzások:

Az iskola törvényi előírásainak megfelelően teljesíti a felszólítási, jelzési, illetve feljelentési kötelezettségét a megjelölt szervek felé.

Amennyiben szükséges a Szolgálat munkatársai - illetékességi területükön - közös családlátogatást tesznek az osztályfőnőkkel a tanyagondnok segítségével, hogy jobban megismerhessék a gyermek körülményeit, felderítsék a hiányzások okát. Nehézséget jelent, hogy az iskolai ifjúsági – és gyermekvédelmi felelős nem kap órakeretet feladatai ellátására.

### Prevenció:

Az iskolában az osztályfőnöki órák keretében prevenciós jellegű előadásokat tartanak.

A rendőrkapitányság rendelkezik bűnmegelőzési előadóval, így az intézményeknek lehetőségük van igénybe venni - előzetes egyeztetést követően - a segítségét a különböző témában tartott prevenciós előadások, speciális szülői értekezletek megtartása céljából, akár havi rendszerességgel is (javasolt témák pl. bűnmegelőzés, diákcsíny vagy bűncselekmény, erőszak, agresszió, „Z” generáció, Internet veszélyei, drog – alkohol prevenció, fiatalkorúak javítóintézete)

### Szabadidő eltöltése:

Ünnepekhez kapcsolódóan az oktatási- nevelési intézmények rendszeresen szerveznek programokat.

A nyári szünidő idejére az előzetes egyeztetések alapján az óvoda és az iskola szülői finanszírozású táborokat szervez, melyek ára 30.000,- Ft/hét körül mozog, a résztvevők száma korlátozott.

A Református Nőszövetség kéthetes napközis tábort szervez.

Nagyon fontos lenne, hogy a településünkön élő, de már nem a helyi általános iskolába járó tanulók számára is megszervezésre kerülnének szabadidős programok, mivel ezek közül a

gyermekek közül sokan az utcákon töltik a szabadidejüket. Ennek megvalósításához szükség lenne a pedagógusok segítségére a gyermekek feltérképezéséhez, egy közösségi szintre, és kortárs segítők bevonására, mely feladat megoldása erőforrások hiányában továbbra is várhat magára.

### Közösségfejlesztés, kulturális és egészségmegőrző rendezvények:

Az önkormányzat által finanszírozott település szintű rendezvények egy részének (Bocskai kert Méz – fesztivál; Szent – Iván éji vigadalom, Márton Napi Jótékonyági Bál megszervezése a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ feladata, így azok előkészítésébe és lebonyolításában a Szolgálat is nagy szerepet vállal.

Ismét el kívánjuk indítani havonta egy alkalommal a „Tegyünk többet egészségünkért!” elnevezésű életmód klubot.

### Időskorúakat célzó programok:

Az Idősek klubjában a hét minden napján várják az időseket klubfoglalkozásokkal, melynek színesítése céljából a népdalkör már működik, színjátszó kör és tánctanfolyam indul. Terveink között szerepel az idősek klubján belül egy csoportfoglalkozás elindítása a számítógépes ismeretek bővítése és az egészséges táplálkozás népszerűsítése céljából.

Ismét tervezzük a rendőrség bűnmegelőzési előadója segítségével prevenciós célzatú, bűnmegelőzési és áldozatvédelmi előadások szervezését. Előre láthatóan ismét havi egy alkalommal - 4 hónapon keresztül – kerül megrendezésre. Ezek megszervezését az indokolja, hogy sajnos nagyon gyakran az idős korosztályt célozzák meg pl. a besurranó tolvajok vagy éppen hitelezéssel egybekötött árubemutatók szervezői. (A bűnmegelőzési előadások kiterjeszhetőek az egész lakosság számára.)

A településen már évek óta hagyományosan kerül megrendezésre intézményünk szervezésében az Idősek Farsangja és a Szép korúak Adventváró Ünnepe, mely alkalmakon zenével, tánccal és vacsorával látjuk vendégül a szép korú lakosságot.

### Otthoni internet hozzáférés illetve technikai tudás hiánya:

Magas számban jelentkeznek a településen élők között, akik nem rendelkeznek internet hozzáféréssel, vagy nem rendelkeznek megfelelő ismerettel a használatához, ezért segítséget nyújtunk a lakosság számára az elektronikus ügyintézésben.

## **A jelzőrendszer működésének hatékonyságának növelésére tervezett lépések**

A jelzőrendszeri tagokban tudatosítani szükséges, hogy a veszélyeztető körülmény felmerülésekor jelzési kötelezettségüknek azonnal tegyenek eleget, megelőzve, hogy később esetleg egy súlyosabb jogkövetkezménnyel járó intézkedés alkalmazása váljon szükségessé.

A jelzőrendszer minden tagja által adott jelzést komolyan kell venni, alaposan megvizsgálni, hogy valós probléma van – e a háttérben és amennyiben szükséges akkor a megfelelő lépéseket a jelzőrendszeri tagoknak közösen kell megtenni. Ezen célkitűzés megvalósítására a szakmaközi megbeszélések, esetkonferenciák adhatnak alkalmat.

Fontos, hogy a jelzés időben érkezzon meg, ne akkor, amikor az adott jelzőrendszeri tag a saját rendelkezésre álló eszközeivel már nem képes kezelni a felmerült helyzetet, hanem a veszélyeztető körülmény felmerülésekor azonnal. A legsúlyosabb kockázat minden esetben a jelzés elmaradása, illetve ha a gyermekkel napi kapcsolatban lévő szakember nem érzi a saját felelősségének a jelzés megtételét.

Az írásos beszámolók alapján a jelzőrendszer erősítése érdekében az alábbi javaslatok kerültek megfogalmazásra.

#### Javaslatok a jelzőrendszer hatékonyságának javítására:

- esetmegbeszélések illetve esetkonferenciák számának növelése
- minden alkalommal jelezzék a problémát a jelzőrendszeri tagok
- a jelzés időben érkezzen meg, ne akkor, amikor a jelzőrendszeri tag a saját rendelkezésre álló eszközeivel már nem képes kezelni a felmerült helyzetet, hanem a veszélyeztető körülmény felmerülésekor azonnal
- az esetleges látencia problémát jelenthet, amelynek csökkentése a jelzőrendszer hatékony működésének a fenntartásával érhető el, valamint azzal, hogy a lakosokat/szomszédokat/lakókörnyezetet is ösztönözzük arra, hogy az általuk veszélyeztetésként észlelteket tőlük telhetően mihamarabb jelezzék az illetékesek felé
- szakmai továbbképzés, előadások, az aktuális problémákról való tájékoztatás és az esetleges megoldások közzététele oly módon, hogy a jelzőrendszer minden tagjának elérhető legyen
- orvosok és közép fokú iskolák érzékenyítése – a gyermekek veszélyeztetettségét érintő kérdéseket illetően a jelzőrendszer működtetésében való aktív részvétel elérése érdekében

#### Javaslatok a gyermekek helyzetének javítása érdekében:

- A gyermekvédelmi rendszer hiányosságaként jelenik meg, hogy a védelembe vétellel érintett családok tagjai nem motiváltak az együttműködésre, nem érzékelik annak súlyát, hogy ez a gyámügyi osztály által előírt kötelezettség számukra. (Fontos lenne, a érdekelttét enni a problémák megoldásában való aktív közreműködésre, melyhez gyakran kevésnek bizonyulnak a szociális segítő munka eszközei, a védelembe vétel elrendelésének ténye.)
- Az iskola beszámolója szerint szükség lenne egy félállású, szakképzett gyermek –és ifjúságvédelmi felelősre.
- Biztos Kezdet Gyermekház, helyettes szülői hálózat, Családok Átmeneti Otthona – melyeknek létrehozása sajnos nagy költségekkel járna; ezek az ellátási formák nem kerülnek bevezetésre a településen;
- A nevelési-oktatási feladatot ellátó intézmények részéről több családlátogatás, annak érdekében, hogy megismerjék a problémákkal küzdő gyermekek családi hátterét, életkörülményeit;
- Problémaként jelentkezik a gyermekek - és felnőttek - körében a számítógépek, telefonok korlátlan használata, valódi társas kapcsolatok leépülése, az interneten keresztül, egy valótlan, elképzelt világba való menekülés. Ezen probléma kiküszöbölésére a jelzőrendszer minden tagjának összefogása szükséges.
- Több prevenció célú előadás/program az oktatási – nevelési intézményekben. Kiemelt feladat lenne a szülők szemléletformálása, melyet már a várandósgondozás során el kell kezdeni.
- Ifjúsági klub létrehozása állandó nyitva tartással, megfelelő szakemberrel, rendszeres program biztosításával. A helyiségben lehetnének például játékok, kártya, ping-pong, biliárd, sakk, számítógép, internet elérhetőséggel. Pályázat segítségével az idei évben megépül az új, tágasabb intézmény a Humánszolgáltató Központ számára, ahol kialakításra kerül egy olyan helyiség is, ahol megrendezhetőek a klubfoglalkozások.

## **V. Szakmai ellenőrzés**

Felügyeleti szervek által végzett szakmai ellenőrzés 2018. évben nem történt.

## VI. Összegzés

Bocskai kertben elmondható, hogy az észlelő- és jelzőrendszer teljesen kiépült és megfelelően látja el munkáját. Jó a kapcsolat a jelzőrendszer tagjai és a családgondozó között.

Ebben az évben is megrendezésre került a gyermekvédelmi tanácskozás, ahol minden érintett részt vett.

Fontos az együttgondolkodás, az egymás közötti információcsere, mely segíti és megkönnyíti a közös munkát.

A jövőre vonatkozó néhány elképzelés, melyek megvalósításához anyagi erőforrást elsősorban pályázatok útján lehet szerezni:

Közösségi színtér kialakítására, ahol az itt élők szórakozhatnának, sportolhatnak kisközösségek jöhetnek létre, melyek támogathatják tagjaikat szükség esetén, illetve közös tevékenységekben vehetnének részt (pl.: akár különböző csoportfoglalkozások is –önismereti, konfliktuskezelési technikák elsajátítása, stb.)

Az Önkormányzat pályázatok segítségével próbálja megteremteni ennek anyagi forrását.

Napjainkban egyre bővül a kistérségi társulásban ellátott feladatok száma, mely elsősorban a szociális területen jellemző. Jó megoldás lehetne a kistérségen belül is átmeneti otthonok (családok, gyermekek átmeneti otthona) létrehozása.

Az önkormányzat pályázaton nyert támogatást mini bölcsőde kialakítására. Az új épületben 2 új bölcsődei csoport 16 férőhellyel kap helyet. A tervezett mini bölcsőde, és a meglévő családi bölcsődék igyekeznek lefedni a település 0-3 éves korosztályát, azonban településünkre jellemző születések számának emelkedése indokoltá teheti a bölcsődei férőhelyeink növelését, további új csoportszobák kialakításával.

Positívumként kell kiemelni, hogy településünkön 2010 szeptemberében került átadásra a pályázati pénzből épített modern játszótér, valamint a 2017 évben szintén átadott és pályázati forrásból épített Kondipark. A játszótér zárt kerítés védi a rongálástól, a Kondipark nincs elkerítve, így a nap 24 órájában rendelkezésre áll, éjszakai megvilágítása biztosítva van.

2018. augusztusában készült el a műfüves pálya a Kondipark mellett.

Pályázatot nyújtottunk be újabb játszótér, valamint 200 m-es rekortán futópályával kiegészített kondipark kialakítására azon településrészünkre, ahol nagy számban épültek új családi házak és költöztek be elsősorban kisgyermeket nevelő családok.

2013 tavaszán kiépült a forgalomcsillapító sziget, ezzel nagymértékben csökkent a településen áthaladó gépjárművek sebessége.

A településen fontos lenne a közlekedési morál javítása. Az elmúlt év során - a már évek óta jól bevált szokás szerint - a gyalogátkelőhelynél polgárőr vigyázta gyermekeink biztonságos áthaladását a 4. számú főúton.

Terveink között szerepel a településen térfigyelő kamerák kiépítése, ezáltal is növelve a közrendet, közbiztonságot a településen.

Az óvoda előtt fix traffipax került kiépítésre. A 4. számú főút felújítási munkálataival együtt az óvoda előtt gyalogos átkelőhely és sárgán villogó figyelmeztető lámpa került kiépítésre, ezzel nagymértékben növekedett a gyalogosok biztonsága.

Bocskai kert, 2019. május 23.

A beszámolót összeállította:

Kolopi Andrea főtanácsos  
Cservinka Zita települési  
észlelő- és jelzőrendszeri felelős



## Határozati javaslat

A Képviselő-testület

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdése alapján megtárgyalta és elfogadásra javasolja a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2018. évi átfogó értékelését.

Az átfogó értékelést a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala részére meg kell küldeni.

Határidő: 2019. május 31.

Felelős: Baloghné Kiss Judit jegyző