

H a t á r o z a t k i v o n a t
Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testület
2026. szeptember 15-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Napirend meghívó szerinti 21. pontja:

Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Bethlen Gábor utca 49. alatti telephelyen található szakfeladatok szakmai programjának felülvizsgálata

Előterjesztő: Pergelné Lakatos Anita igazgató

120/2026.(IX.15.) számú Képviselő-testületi határozat:

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Bethlen Gábor utca 49. szám alatti telephelyen található szakfeladatok szakmai programját a jelenlegi tartalom szerint jóvá hagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Pergelné Lakatos Anita igazgató

Szavazásra jogosultak:

9 fő

Szavazás eredménye:

9 igen

0 nem

0 tartózkodás

e l f o g a d v a

K.m.f.



Dr. Mészáros Zoltán
jegyző



Nagy Barnabás
polgármester

Halásztelki Humánszolgáltató Központ
Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat
2314. Halásztelek, Somogyi Béla u. 50 - 52. sz.
Tel./Fax: 06 (24) 451 – 582, T.: 06 (24) 662 – 770



HALÁSZTELKI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT ÉS IDŐSEK KLUBJA

SZAKMAI PROGRAMJA

2026

1. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család,- és Gyermekjóléti Szolgálat a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység szakfeladatai Halásztelek, Bethlen Gábor utca 49. szám alatti telephelyen működnek, külön szakmai vezető irányítása mellett. Halásztelek Város Önkormányzata a házi segítségnyújtást, és az idősek nappali ellátását a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. A szakmai program a szociális és gyermekjóléti alapellátásokra vonatkozó információkat integráltan tartalmazza.

1.1. A SZOLGÁLAT FŐBB ADATAI

Név, Székhely: Halásztelki Humánszolgáltató Központ, 2314 Halásztelek Iskola u. 2.

Kormányzati funkciószám: 104042

Telephely: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(továbbiakban Szolgálat)

Cím: 2314 Halásztelek, Bethlen Gábor u. 49.

Tel/Fax: 06/24-451-582; 06/24-662-770

E-mail cím: gyermekjoleti@halasztelek.hu, illetve a kollégáknak saját @halasztelek.hu végű e-mail címük van

Webhely: www.halasztelek.hu/index.php/intezmenyek/humanszolgaltato-kozpont/csaladsegito-ugyintezes

Cégkapu neve: Human2314

Cégkapu címe: 15825957#cegkapu

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Bankszámlavezető pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.

Bankszámlaszám: 10400195-00027865-00000006

Hivatali kapu: Human2314 KRID: 555694108

felügyeleti szerve: Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ

Intézményvezetője

Szakmai ellenőrzését: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi

Főosztálya látja el

A szolgálat működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

A szolgálat jogállása:

Önálló jogi személyiség

A szolgálat által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás

A szolgálat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Halásztelek Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

1.2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ FONTOSABB JOGSZABÁYOK

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az szakmailag megfeleljen az intézményt érintő szabályozásban foglaltaknak, így:

1. jelen szakmai programnak,
2. az alapító okiratnak,
3. szervezeti és működési szabályzatnak,
4. házirendnek, valamint
5. a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

Jogszabályi háttér:

A család és gyermekjóléti szolgálat tevékenységét az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet,
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet,
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.(XII.17.) Kormányrendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm.rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006.(XII.23.) Korm.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
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv.
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. tv.
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet
- Az egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 1/2017. (II. 14.) EMMI rendelet

- Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet
- Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2018.(III.22.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátásokról,
- Szociális Munka Etikai Kódexe
- Módszertani útmutatók, Szakmai ajánlások, Protokollok, Dokumentációs vonalvezető

1.3. ELLÁTÁSI TERÜLET, DEMOGRÁFIAI ADATOK

A település bemutatása, lakosságszám, demográfiai adat:

Halásztelek fiatal, de annál dinamikusabban fejlődő település. Lélekszáma folyamatos növekedést mutat, mely a főváros közelségének, a kertvárosi környezetnek tudható be. Míg lakónépessége 2007-ben 8413 fő volt, 2012. év végén már 9183 főt számlált. Ez a szám 2016-ban átlépte a 10.000 főt, és 2018-ban már 10581 fő élt a városban. 2019-től a beköltözők száma emelkedést mutatott. 2019-ben 11623 fő volt, 2020-ban pedig elérte 11790 főt. Az elmúlt években a lakosság szám tovább emelkedett a folyamatos beköltözők miatt. Lakónépesség: az adott területen lakóhellyel rendelkező, és másutt tartózkodási hellyel nem rendelkező személyek, valamint az ugyanezen, területen tartózkodási hellyel rendelkező személyek együttes száma.

Demográfiai adatok:

2020-tól jellemzően fiatal családok költöztek be városunkba egy, vagy inkább jellemzően több gyermekkel. Az új építésű lakóparkok átadása a mai napig folyamatos, az ingatlanok Halásztelek új részében épülnek, közel a város központjához. Az új lakóházak átadásával új utcák jöttek létre. Elmondhatjuk, hogy a település ezen része megfiatalodott, míg az Ófalu része teljesen előregedőben van. Az ott élő emberek egy zárt közösséget alkotnak és segítik egymást.

Elmondhatjuk, hogy 2015 óta Halásztelek népessége gyors emelkedést mutat, ez a dinamikus növekedés a mai napig tart. A beköltözők miatt az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények feladata is növekszik. Gondolok itt elsősorban az Óvodákra, bölcsődére, szociális intézményekre. Az elmúlt években az igények kiszolgálása miatt magán óvodák, bölcsődék is

épültek a városban, illetve az állami fenntartású intézmények tekintetében pedig férőhely és épület bővítés is történt. 2021.01.01.-i adatok alapján a lakónépesség száma: 11.790 fő[ST1] 2023. 01.01-i adatok alapján a lakónépesség száma: 12.016 fő2024.01.01-i adatok alapján a lakónépesség száma: 12.284 fő 2025.01.01-i adatok alapján a lakónépesség száma: 12.464 fő.

1.4. AZ ELLÁTÁSI TERÜLET TÍPUSA, SAJÁTOSSÁGAI, KIEMELT PROBLÉMÁI, ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS SZOCIÁLPOLITIKAI JELLEMZŐK

A város még nem tartozik a hátrányos helyzetű települések közé, bár a vonzáskörzetében az 1990-es évektől folyamatosan megszűnőben vannak a nagyobb üzemek, amelyek munkalehetőséget biztosítottak a környéken lakóknak. Jelen vannak vállalkozások, civilszervezetek. A munkanélküliség a 8 általános, vagy ennél kevesebb iskolai végzettséggel rendelkező embereket sújtja a leginkább. Egyre nagyobb számban fordulnak elő bejelentett lakcímmel, tartózkodási címmel nem rendelkező személyek, családok, akik szolgálatunknál is megjelennek.

A település rendelkezik a legszükségesebb infrastruktúrával (1 fő gyermekorvos; 4 fő felnőtt házi orvos; 1 oktatási központ óvodával, általános iskolával, szakiskolával, szakközépiskolával, gimnáziummal és kollégiummal; 1 általános iskola, gimnázium és alapfokú művészeti iskola; 3 óvoda az oktatási központtal együtt; 5 körzeti védőnői szolgáltatás; bölcsőde; közművelődési intézmény könyvtárral; a lakosság igényét kielégítő közüzemi szolgáltatások; egyéb szolgáltatások, kereskedelmi létesítmények, stb.)

Kiemelt probléma: a 12 – 18 éves korosztály tankötelezettségének teljesítése, szabadidős és szórakozási lehetőséghez való hozzáférés a fiataloknak. Egyre nagyobb problémaként jelentkezik a vándorló életmódot folytató személyek, családok után követhetőségének nehézségei a lakcímük ismeretlensége miatt.

A legsúlyosabb és leggyakrabban észlelt problémák a 2024-es év tapasztalatai alapján

Nagyon megnőtt a családon belüli bántalmazásról és az iskolai bullingről szóló jelzések száma. Az előbbi vélhetően a tavalyi évhez hasonlóan a mentális problémák felerősödésére, és ennek következményeire vezethető vissza. Ami még mindig a Covid hatásának tudható be, illetve egyre több családnál jelentkezik a létbizonytalanságból fakadó agresszív megnyilvánulások számának növekedése. A törvényi változások mentén a jelzés elmaradását követő szankciók szigorodása is hatással volt a jelzőrendszeri tagok aktivitására.

A gyermekeknel előforduló lelki problémáknál továbbra is növekszik azoknak a jelzéseknek a száma, amelyek önsértő magatartásról, vagy súlyosabb pszichés kórképről számolnak be. Az oktatási-nevelési intézményektől kaptuk továbbra is a legtöbb jelzést. A településen működő iskolákban, óvodákban a pszichológiai megsegítés nem igazán megoldott. Az iskolai és óvodai szociális segítők feladatai nagymértékben megnöttek. A gyermekpszichiátriai ellátásba továbbra is szinte csak a nagyon súlyos, akár kórházi ellátást igénylő eseteket tudják fogadni.

Jelzések a küldő személye szerinti megoszlásban a 2024-es évben

Sorszám	Megnevezés	0–17 évesekkel kapcsolatosan megküldött jelzések száma
		a
01	Egészségügyi szolgáltató	21
02	Ebből (01-ből): védőnői jelzés	10
03	Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	11
04	ebből (03-ból): család- és gyermekjóléti szolgálat	4
05	ebből (03-ból): család- és gyermekjóléti központ	6
06	Kisgyermek napközbeni ellátását nyújtók	1
07	Átmeneti gondozást biztosítók	
08	Menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása	
09	Köznevelési intézmény, szakképző intézmények	90
10	Rendőrség	7

11	Ügyészség, bíróság	
12	Pártfogó felügyelői szolgálat	
13	Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy	5
14	Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet	1
15	Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat	
16	Állampolgár, gyermek és felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet	7
17	Önkormányzat, jegyző	1
18	Foglalkoztatás-felügyeleti hatóság	
19	Katasztrófavédelem	
20	Közüzemi szolgáltatók	
21	Gyermejk jogi/ellátottjogi képviselő / betegjogi képviselő	
22	Hivatásos gondnok	
23	Javítóintézet	
24	Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal	
25	Állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv	
26	Büntetés-végrehajtási intézet, büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelő	
99	Összesen (01; 03; 6-26.sorok összege)	144
27	A jelzésekkel érintett személyek száma (nem halmozott adat)	144

1.5. TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER

A szolgálat a városközpontban jól megközelíthető helyen található a helyi általános iskola szomszédságában, egy kertes családi ház tetőterében. Az ingatlan alsó szintjén idősek klubja került kialakításra. Az épületben váróhelyiség, akadálymentesített mosdó és fürdőszoba, közösségi csoportmunkára alkalmas tér áll az ügyfelek rendelkezésére. Babakocsik és kerékpárok tárolásának lehetősége biztosított.

Az ingatlanban 1 db irodai szoba és 2 db interjúszoba áll a családsegítők rendelkezésére, illetve 1 irodai szoba a házi szociális gondozók rendelkezésére, melyet 2020-ban alakítottak ki. A kollégáknak konyha étkezővel és tisztítószer raktárral, külön illemhelyiség mosdóval, zárható irattár áll a rendelkezésére.

Minden helységben van internet Wifi kapcsolattal, az irodákban van vezetékes telefon, 1-1 multi funkciós nyomtató, minden kolléga saját számítógéppel rendelkezik. 1 nagy központi nyomtató, 1 mobiltelefon, illetve egy adatmentő szerver segíti továbbá a kollégák munkáját. 2025-ben a kollégák védelme érdekében pánikgombot is beszereltek az intézménybe. Az emeleten lévő interjú szobába és a családsegítők irodája klímával ellátott.

A kollégák egészségének és biztonságának védelmére gumikesztyű, szájmaszk, kézfertőtlenítő, kutyariasztó spray szolgál.

Az intézmény takarítását „Takarítási utasítás” alapján végzi a Halásztelki Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési csoportja alkalmazásában álló takarítónő. A napi takarítás elvégzését aláírásával igazolja, melyet az intézményvezető ellenőriz.

A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg, melyet Munkaruha Szabályzatban rögzít.

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ élén pályázat útján öt évre kinevezett intézményvezető (magasabb vezető) áll. Képzettsége megfelel a jogszabályban előírtaknak.

A Szolgálatnál 1 fő szakmai vezető, aki családsegítő feladatokat is ellát és 2 fő családsegítő áll alkalmazásban. (A törvényi szabályozásnak megfelelően)

Az intézmény szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában a szakképesítési arány megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6.§ (1) bekezdés a) pontja, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerinti követelményeknek.

A szakmai létszámnormatívára vonatkozó szabályok betartásával, a szolgálat a saját szervezeti felépítése és működési rendje szerint gazdálkodik a humán erőforrással.

1.6. NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK RENDSZERESSÉGE:

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A családsegítő kollégák terepmunkát is végeznek, igazodva a fogadott és a gondozott klienseink igényeihez, heti munkaidejük 40 óra, melyet az alábbi munkamegosztásban végeznek:

- 20 óra kötött munkaidő /beosztás keretében
- legalább 20 óra kötetlen munkaidő / beosztás keretében, a személyes segítő munka, ill. az adatgyűjtés helyszínén való elvégzéshez (területi munka).

A családgondozók az általuk ellátandó feladat jellegének megfelelően – legalább 20 órát kötetlen munkaidő-beosztás keretében - az egyének és családok igényeinek figyelembe vételével, heti munkaterv mellett osztják be (családlátogatás, ügyintézés, intézményekkel - szervezetekkel kapcsolattartás, szervező munka, csoportvezetés stb.).

A Szolgálat nyitva tartása:

Család- és Gyermejjóléti Szolgálat:

	Nyitvatartási idő	Ügyfélfogadási idő
Hétfő	08.00 – 18.00	13:00 – 18:00
Kedd	07:30 – 16.00	07:30 – 16:00
Szerda	09:00 – 18:00	09:00 – 18:00
Csütörtök	07:30 – 15:30	08:00 – 15:30
Péntek	07:30 – 12:00	08:00 – 12:00

1.7. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

I. A szolgálat rövid és középtávú oktatási, képzési és továbbképzési terve

Szolgálatunkban a képzési terv elkészítését a 9/2000 SzCsM rendelet 15 §- a szabályozza. A jogszabály szerint az éves továbbképzési tervet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője/fenntartója köteles elkészíteni. A továbbképzésre az intézmény fedezetet biztosít, a költségvetésben meghatározott értékhatárig.

1.8. CSALÁD –ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT MŰKÖDÉSE

Biztosított szolgáltatáselemek:

- tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- esetkezelés: 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,
- pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- 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,
- 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.

Egyéb szakmai tevékenységek /események, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok/

Baba-mama klub

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermejjóléti Szolgálatánál a Baba-Mama Klub továbbra is működik. A klubfoglalkozások minden héten, kedden 10-12 óra között a Család- és Gyermejjóléti Szolgálatában zajlanak.

A klub célja az, hogy részint a szülők megvitathassák az őket érintő problémákat. Ezen felül pedig a kicsik már most találkozzanak kortárs csoporttal, amely megkönnyítheti majd a bölcsődei, óvodai beilleszkedést, és szocializációt.

Kortalan Torna

A Kortalan Torna harmadik éve az idősebb korosztály számára nyújt közösségi programot és egészségügyi fejlesztést, esetenként színter tartást. Az első alkalmon még csak kevesen vettek részt, de minden héten nőtt a létszám. Az általános egészségi állapot megőrzését, illetve némely esetben fejlesztését tűztük ki célul a nyugdíjasoknál. Az első alkalom az állapotfelmérésről szólt, illetve a később csatlakozókat is fel kellett mérni a hatékony tervezés érdekében. Először nehéz volt a csapat számára a feladatok elvégzése, jelentősen kellett könnyíteni a tervezett tematikán, de a gyakorlatok többszöri ismétlése után már látszott a fejlődés. Jelenleg már 19-20 fő a rendszeres résztvevő a heti alkalmon, torna után is szívesen együtt maradnak, különféle foglalkozásokon vesznek részt.

Napközis tábor

A 2024-es év nyarán ismét két alkalommal szerveztünk és bonyolítottunk le napközis tábor 6-14 éves korosztály számára. Az előírásoknak megfelelően a szigetszentmiklósi Népegészségügyi Osztállyal egyeztetve és engedélyeztetve zajlott a tábor a Bocskai István Református Oktatási Központ területén. A meglévő tárgyi és személyi feltételek mellett, az idén Halásztelk Önkormányzata anyagi támogatásával igyekeztünk tartalmas programokat biztosítani a gyermekek számára. A programok szervezése és lebonyolítása jó lehetőséget teremtett arra is, hogy a jelzőrendszeri tagokkal szorosabb kapcsolatot alakítsunk ki. 2025-ben sajnos nem tudtunk tábort szervezni, a megnövekedett esetszámok, illetve a kevés szakmai létszám miatt. Az új szakmai vezető kolléga érkezésével tudtunk helyette nyárindító partyt

szervezni a 12-16 korosztályos kamaszok számára.

Ruharaktár, adományozás:

A ruharaktár üzemeltetése továbbra is nehezített volt 2024-ben s 2025 év elején, mivel kis létszámmal dolgoztunk, így önkéntesek segítettek az adományok rendszerezésében. Szolgálatunk udvarán ezen felül két ruhakonténer is található, így nyitvatartási időben oda is el lehetett helyezni a ruhaadományt.

A ruharaktár a 2025-ös évben is heti egy alkalommal van nyitva, és alkalmanként 7-8 család tud ruhaadományt elvinni. Ezen felül az ősz beálltával a Vöröskereszt Utcai Gondozószolgálat munkatársai is tudnak vinni takarókat, kabátokat a rászorulóknak részére.

Szolgálatunk ügyfelei számára a Vöröskereszt Pest megyei szervezetének szervezésében tud heti rendszerességgel élelmiszer adományt osztani. Ehhez segítséget kaptunk vöröskeresztes önkéntesek által. Illetve Halásztelek Önkormányzata biztosította a szükséges szállító eszközt.

1.9. A CSALÁD_ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS ÁLTAL MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK:

A család - és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítést az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglalt feladatait, valamint a Gyvt. 39. § és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

- A család-és gyermekjóléti szolgáltatás egyrészt 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 család-és gyermekjóléti szolgáltatás másfelől olyan, a gyermek érdekeit védő, személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munkamódszerek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az alábbi tevékenységeket végzi:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszert működtet,
- tájékoztatási feladatot lát el, melynek körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és szolgáltat,
- feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok és személyek körét, miután személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról,
- szociális segítő munkát végez – esetmenedzselés, koordináció,
 - ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
 - természetbeni, pénzbeli ellátások nyújtásához alapvető segítő szolgáltatás,
- általános tanácsadást nyújt,
 - szociális
 - életvezetési
 - mentális
 - háztartásgazdálkodási
- családgondozást végez - gyermekekkel és családjukkal, egyénnel, gyermektelen családokkal,
- kríziskezelést végez,
- speciális szükségletekre irányuló tanácsadás biztosítása,
 - pszichológiai
- közösségfejlesztő programokat szervez,
- egyéni-és csoportos készségfejlesztést végez,
- csoportmunkát végez,
- elősegíti és támogatja önszerveződő csoportok szerveződését és működését.
- Az igénybe vevőre vonatkozó vezetett nyilvántartások: Nyilvántartás, KENYSZI, ASP, GYVR (A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkentését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján kerül bevezetésre a Gyermekünk Védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére is. Az informatikai rendszert minden család- és

gyermekjóléti szolgáltatást és gyermekek átmeneti gondozását nyújtónak (továbbiakban: alapellátás) használnia kell.) A nyilvántartások tartalmára vonatkozó jogszabályok: Gyvt. 139. §, Szt. 20 §, Gyvt. 135. § (3-3a), 188/A § NM rendelet 415/2015. (XII. 23.)Korm. rendelet 3-11. §

- 2021. október 01-től Halásztelek Város Önkormányzata ellátási szerződést kötött a Magyar Vöröskereszt Pest megyei szervezetével utcai gondozószolgálat igénybevétele céljából. Ezáltal lehetőség van a Halásztelken élő hajléktalan emberek felkutatására, szükség szerint e.ü. ill. szociális intézményekbe történő szállítására, szakszerű ellátására.
- 2022.december 19-én Halásztelek Város Önkormányzata szerződést kötött fogyatékos személyek nappali ellátás igénybevételére a Szigethalom Egyesített Népjóléti Intézménnyel. Ezzel lehetőség nyílt arra, hogy a fogyatékkal élő személyek a számukra szükséges ellátáshoz hozzájussanak.
- Halásztelek Város Önkormányzata 2023.04.01-vel feladat-ellátási megállapodást kötött Pesterzsébet Önkormányzatának Humán Szolgáltatások Intézményével Gyermekek Átmeneti Otthona igénybevételére. A kapcsolattartás rendszeres a szolgálat és az otthon között.
- A vöröskereszt dolgozói és Szolgálatunk hetente tart megbeszélést az igények és szükségletek feltérképezése céljából.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket.
- Nyári tábor szerveznek családsegítőink két hetes turnusban a szociálisan rászoruló családok gyermekeinek részére.
- Programok szervezése, társadalmi integráció elősegítése, izoláció elkerülése céljából.
- A Szolgálat feladata a Helyi esélyegyenlőségi programban meghatározott célcsoportok köré szervezett tevékenységek megvalósítása. Ennek érdekében feltérképezi azon szervezeteket, és velük együttműködési megállapodást köt, akik ebben a munkában szakszerű támogatást tudnak nyújtani.

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése:

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve

a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a család-és gyermekjóléti szolgálat:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében **esetmegbeszélést** szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves **szakmai tanácskozást** tart és éves **jelzőrendszeri intézkedési tervet** készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Az esetmegbeszélés történhet:

- egy gyermek, egyén vagy család ügyében tartott **esetkonferencia** keretében, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével,

- a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő **szakmaközi megbeszélés** keretében.

Az esetmegbeszélésre meg kell hívni:

- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogó felügyelet alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiataalkorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit szükség esetén, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához, illetve a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges,
- a járási jelzőrendszeri tanácsadót.

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megszervezni, és arra meg kell hívni:

- a települési önkormányzat polgármesterét, illetve a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhatóság munkatársait,
- a fiataalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Jelzőrendszeri intézkedési terv:

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket,
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat látnak el:

- a jegyző
- a járási hivatal
- az 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,
- jogi segítségnyújtó 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

A fenti feladatok ellátására, illetve koordinálására települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni.

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

Halásztelek város vonatkozásában az illetékes család – és gyermekjóléti központ: Szigetszentmiklós Család- és Gyermekjóléti Központ (2310 Szigetszentmiklós, Losonczy u. 9.)

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

- a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

Szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes

megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az előző pont szerinti programok megszervezését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében:

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a

gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,

- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai támogatását igényel, **esetmegbeszélést kezdeményez a Szigetszentmiklós Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserével**. A gyermeket fenyegető **közvetlen és súlyos veszély esetén** a Szolgálat a Központ értesítése mellett **közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.**

Segítő munkaformáink:

- szociális (egyénekkel végzett) esetmunka,
- szociális csoportmunka

A szociális esetmunkát végző családsegítő az **esetfelelős**.

Az esetfelelős kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint – a kliens – együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel.

A családsegítő a segítő szolgáltatás során folyamatosan figyelemmel kíséri a kiskorú gyermek érdekeit, speciális szükségleteit, helyzetét.

Amennyiben a kiskorú gyermek érdekei, speciális szükségletei, helyzete, megfelelő fejlődése az alapellátás keretein belül nem biztosíthatóak a családsegítő kolléga esetmegbeszélést hív össze, amelyen már meghívott szakemberként a Központ esetmenedzsere is részt vesz.

Amennyiben az esetmegbeszélésen megállapításra kerül a súlyos veszélyeztetettség ténye, mely alapellátás keretein belül a továbbiakban nem enyhíthető, a családsegítő egyéb gyermekvédelmi intézkedésre tett javaslattételt kezdeményez az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központnál.

A szolgáltatásink igénybevételének ideje alatt folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei.

A családsegítők számára biztosított a rendszeres esetmegbeszélés, valamint munkájuk rendszeres, szakmai felügyelete, illetve a szupervízió.

A **szociális csoportmunka** a szociális munka egyik módszere, mely során hasonló érdekű vagy közös problémákkal küzdő egyének kis létszámban rendszeresen összegyűlnek, és a családsegítő szakember vezetésével olyan tevékenységet folytatnak, mely segíti őket közös

céljaik megvalósításában, problémáik megoldásában.

Jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés értékelése, a jelzőrendszeri tagok beszámolóinak figyelembe vételével

- Az egészségügyi szolgáltatók részéről továbbra is ritkán kapunk jelzéseket. Kivételt képeznek a tavalyi évben a gyermekorvosok, akikkel igyekeztünk összedolgozni a magas számú igazolt hiánnyal rendelkező gyermekek esetében. De ezen felül a védőnői szolgálat és a kórházak részéről is érkezett jelzés a szolgálat felé. 2024-ben esetkonferenciákon és jelzőrendszeri értekezleten is meg tudtak jelenni. Viszont továbbra is nagy nehézséget okoz a pszichés problémákkal küzdő gyermekek elégtelen ellátási lehetősége. Akinek van lehetősége magánellátáshoz fordul a pszichiátriai problémák esetén, de ez igaz az ADHD és autista spektrumzavar szűrése kapcsán is. A speciális nevelési igényű gyermekek fejlesztése is nagy anyagi gondot jelent a szülőknek, hiszen kapacitás hiányában a köznevelési intézmények nem feltétlenül tudják biztosítani a megfelelő lehetőségeket, különös tekintettel a nagy eszközigényű mozgásfejlesztésekre.
- A rendőrség esetében a korábbi évekhez képest a jelzések száma továbbra is növekvő tendenciát mutat. Ez összefügghet a családon belüli lelki, testi bántalmazásról érkező bejelentések számának további növekedése is, a korábbi évhez képest is. Ezen felül az elsőként minket felkereső rossz egészségi állapotban lévő, kiszolgáltatott helyzetben élő személyekről is több ízben szolgálatunk jelzett az illetékes Rendőrkapitányság felé. Preventív jelleggel több ízben hívtunk meg a nyugdíjas korosztályú ügyfelekhez előadót, akik a cyberbűnözés és az unokázós csalások témában tartottak előadást. Ezen felül pedig a nyári táborokban a KRESZ ismereteiket bővíthették a gyerekek, és a függőséget okozó szerek káros hatásairól beszélgettek a meghívott rendőrökkel. A polgárőrség jóvoltából láthattak kutyás elfogást és drónos követést is.
- Igazolatlan óvodai hiányszakokról, óvodakötelesség elmulasztásáról továbbra sem kapunk jelzést. Viszont a jelzések, pedagógiai vélemények részletesebbek, több a munkánkat segítő információ. Az igazolatlan iskolai hiányszakokról továbbra is inkább a félévi összesítést követően értesülünk, kivételt képez, ha a fél éven belül összegyűlik a 30-50 óra. Így a 10 órát meghaladó hiányszak esetén sok esetben nem tudunk intézkedési tervet készíteni, mivel nincs is tudomásunk róla. Vannak iskolák ahonnan továbbra sem kapunk jelzést, annak ellenére, hogy más forrásból értesülünk iskolai

magatartásproblémáról, vagy családi konfliktusról, amelynek mértéke veszélyeztető lehet a gyermekekre. Vélhetően a törvényi változások hatására, de megnőtt a bántalmazás gyanújáról és az elhanyagolással szembeni jelzések száma. Illetve számos jelzést kaptunk olyan iskolai házirendet sértő magatartási problémáról, ami esetlegesen büntető eljárást vonhat maga után.

- A Védőnői Szolgálattal továbbra is jó az együttműködés. A jelzések nyomán közösen is járunk családlátogatásokra. Ezen felül a biztosítással nem rendelkező gyermekek esetében is segítenek abban, hogy megkapják a szükséges oltásokat. Szükség szerint részt vesznek az esetkonferenciákon, jelzőrendszeri értekezleteken.

1.10. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:

Az intézmény dolgozói munkájuk során együttműködnek az alábbi intézményekkel, szervezetekkel, hatóságokkal:

- a jegyző
- a járási hivatal
- az 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,
- jogi segítségnyújtó 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
- az ellátottjogi képviselő
- család és gyermekjóléti központ

Az együttműködés formája: írásban, levél formában, elektronikus úton e-mail formában, telefonon, vagy személyes megkeresés útján, betartva az Adatkezelésre és az Iratkezelésre vonatkozó szabályzatok előírásai

1.11. . AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK MÓDJA

Az ellátás igénybevétele:

A család- és gyermekjóléti ellátás igénybevétele önkéntes és térítésmentes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás a kliensek otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás és közzététel helyi módja:

- Szórólapok
- Helyi sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Rendőrség tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása
- Az intézmény honlapja - www.halasztelek.hu/intezmenyek/humanszolgaltato

1.12. DOKUMENTÁCIÓ

Szolgáltatások nyújtásához kapcsolódó adminisztráció:

- Esetnapló
- Együttműködési megállapodás (2. sz. melléklet)

- Egyszeri adatfelvételi lap
- Adatvédelmi nyilatkozat, tájékoztatás
- Gyermkeink Védelmében elnevezésű adatlap rendszer
- Szolgáltatás igénybevevő adatlap (a Központ szolgáltatásainak igénybevételére)
- Feljegyzés
- Jelzőrendszeri ülésekről, tanácskozásokról feljegyzés, dokumentáció
- Levelezés
- Kliens nyilvántartás
- KENYSZI nyilvántartás
- GYVR nyilvántartás

1.13. MUNKAKAPCSOLATOK

Szakmai, szakmaközi együttműködések:

Az intézmény dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek, hetente minden szakfeladatnak meghatározott időpontban szakmai értekezlete van, melyet a szakmai vezető tart.

A szolgálat a vele együttműködő intézményekkel, szervezetekkel mellérendelten működik, fontos koordinatív szerepet tölt be.

Esetmegbeszélés, esetkonferencia:

A család és gyermekjóléti szolgálat családsegítője az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbiektől mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez.

Munkaértekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezlet tart, melyről emlékeztető feljegyzést készít.

Szupervízió:

Egyéni vagy csoportos szupervízió az intézmény összes dolgozója részére.

Szakmaközi megbeszélés:

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

Éves szakmai tanácskozás:

A család és gyermekjóléti szolgáltatás keretein belül a gyermekekkel kapcsolatban álló jelzőrendszeri tagok részvételével történik, melynek feladata a tanácskozást megelőző év értékelése, a hiányosságok feltárása minden év február 28. napjáig.

1.14. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait.

A családsegítő munkakört betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás- más jelentős érdekek sérelme nélkül- megtagadható.

1.15. AZ IGÉNYBE VEVŐK SZEMÉLYES JOGAI

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vevőit megilleti különösen:

- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- az egyenlő bánásmódhoz való jog,
- a személyes adatok és a magánélet védelme,
- a megfelelő tájékoztatáshoz való jog,
- a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés,
- a véleménynyilvánítás és panasztétel joga,
- az önrendelkezéshez való jog a jogszabályi keretek között.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

Az *Igénybevevő* a szolgáltatással kapcsolatos panaszával elsősorban a *Szolgáltatást nyújtó* intézményvezetőjéhez Pergelné Lakatos Anitához fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a *Szolgáltatást nyújtó* vezetője, 15 napon belül az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő *Igénybevevő* nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc

napon belül a fenntartóhoz (Halásztelek Város Önkormányzata – 2314 Halásztelek, Kastély Park 1.) fordulhat jogorvoslással. A panasz kivizsgálásának eredményéről a fenntartó képviselője a Polgármester az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja.

Az Igénybevevő szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátottjogi képviselő, illetve gyermekjogi képviselő segítségét.

Ellátottjogi képviselő

Domokos Tamás

Telefon: 06 30 831 4358

E-mail: tamas.domokos@ijsz.bm.gov.hu

Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az ellátottak jogainak megismerésében, érvényesítésében, valamint közreműködik a panaszok kivizsgálásában.

Gyermekjogi képviselő

Bánházi Ágnes

Telefon: 06 20 489 9621

E-mail: agnes.bahazi@ijsz.bm.gov.hu

A gyermekjogi képviselő segítséget nyújt a gyermekeket megillető jogok érvényesítésében, valamint tájékoztatást ad a gyermekjogi kérdésekben.

2. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Halásztelek Város Önkormányzata a szolgáltatást a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. A szakmai egység munkáját a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység Vezetője koordinálja.

2.1. A SZOLGÁLAT ADATAI:

Neve, székhelye: Halásztelki Humánszolgáltató Központ, 2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

Telephelye: 2314 Halásztelek, Bethlen Gábor u. 49.

Elérhetősége: Tel/Fax: 06/ 24 451-582

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély kert 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ

Intézményvezetője

Szakmai ellenőrzését: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi

Főosztály Szociális Osztálya látja el

. A működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

A szolgálat jogállása:

Önálló jogi személy

A szolgálat által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás
- személyi térítési díjak

A szolgálat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Halásztelek Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

2.2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az szakmailag megfeleljen az intézményt érintő szabályozásban foglaltaknak, így:

6. jelen szakmai programnak,
7. az alapító okiratnak,
8. szervezeti és működési szabályzatnak,
9. házirendnek, valamint
10. a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

Jogszabályi háttér:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.07.) SzCsM 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 gondozási szükséglet, valamint az egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSMM rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,

2.3. Ellátási terület, ellátottak köre

Ellátottak köre, ellátandó célcsoport:

Halásztelek városban lakóhellyel rendelkezők és életvitel szerűen itt élők jogosultak az ellátásra. Ellátásra jogosultak azok a személyek, akik - időskorúak és önmaguk ellátására saját

erőből nem képesek, - pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, akik állapotukból eredően az önálló életvitelhez segítséget igényelnek, - egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, - akikről a hozzátartozók gondoskodni nem vagy csak részben képesek; - akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

2.4. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL, CÉLCSONPORT, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Házi segítségnyújtás bemutatása.

A házi segítségnyújtás már a 70-es években is létezett ellátási forma, a szolgáltatást minden településnek kötelezően biztosítani kell lakosságától függetlenül. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell biztosítani. A gondozási szükséglet alapján két ellátási forma van a szociális segítség és a személyi gondozás. Az idősök saját lakókörnyezetükben segítséget kapnak önálló életvitelük megtartásában, illetve a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve a már kialakult veszélyhelyzetek megszüntetésében. Az Önkormányzat a házi segítségnyújtást, mint szociális alap szolgáltatást, a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. Gondoskodik azon személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem tudnak gondoskodni.

A házi segítségnyújtás célja: A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a településen élő rászorulóknak önálló életvitelének fenntartását lakóhelyükön, saját lakásukban segítse és szükségleteiknek megfelelően, egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít a Szolgálat.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözköskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

Célcsoport: A célcsoportot Halásztelken bejelentett lakcímmel, tartózkodási hellyel rendelkező, 18. életévüket betöltött személyek, illetve időskorúak alkotják, akik egészségügyi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt otthonukban önmaguk ellátását, lakáson kívüli ügyeiket intézését csak segítséggel képesek ellátni, bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak, valamint rehabilitációt követően támogatást igényelnek. Egészségügyi állapotuk miatt leginkább a fogyatékosági, rokkantsági támogatásban részesülők veszik igénybe ezt a szolgáltatási formát, a többiekénél nagyobb szerepet játszik az életkor.

Az ellátás célja, feladata

Ellátás célja:

Halásztelek lakosai otthonukban tudják folytatni életüket, elkerülhető, illetve kitolható legyen a kórházi, az átmeneti és a tartós elhelyezés igénybevétele - az ellátást igénylő megfelelő szakember segítségével képes legyen saját élete irányítására, önállóságának megtartására - az ellátott függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása - az ellátott érdekeinek képviselete

A munkánk során a tapasztalat azt mutatta, hogy továbbra is magas az igény a szolgáltatás igénybevételére, ennek megoldására, még 2023 év decemberében, ismét férőhelybővítésre nyújtottuk be a kérelmet a Pest Vármegyei Kormányhivatalhoz, további 5 fő bővítésére, melyet engedélyeztek, így **2024 január 01-től a házi segítségnyújtásban ellátható személyek száma 25 főre** emelkedett, mely az előző évhez viszonyítva 5 fővel több igénybe vevő ellátását teszi lehetővé.

2024. 12. 31-én, a megállapodások száma 19 fő, 11 fő került ki, és 14 fő került be az év folyamán a szolgáltatásba. A 19 főből 1 fő részesül szociális segítségben, 18 fő pedig szociális gondozásban. Az év során az előző évhez viszonyítva magas volt az ellátottak körében a halálozási arány, 6 fő hunyt el. Szintén több ellátott került idős otthoni elhelyezésre (3 fő) és Hospice Házba 2 fő. Minden esetben segítettünk a megfelelő szolgáltatásba való elhelyezésre a családtagokkal együttműködve.

Az ellátásban a férőhelyszám növekedése által, szükséges volt 1 fő kolléganő felvétele 2025 januárjától. Az év során 3 fő szociális gondozók biztosították a szakmai munka végzését.

Ellátás feladata:

Az ellátást igénylők segítése a szociális munka eszköztárával - feltérképezni, hogy a házi segítségnyújtáson kívül milyen külső és belső erőforrások állnak rendelkezésre, amelyek mobilizálhatóak a cél megvalósítása érdekében - elérni, hogy az ellátott folyamatosan érdekelt és motivált legyen a cél megvalósításában. Ellátás típusa: alapszolgáltatás.

2024.január 01-től működési engedély módosítással 25 fő.

Biztosított szolgáltatások

Szociális segítség:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- közkútról, fürtkútról vízhordás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés,
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,

- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A nyújtott szolgáltatás rendszeressége:

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az I/2000. (I.7) SZCSM rendelet értelmében a szociális gondozók munkakörét a heti munkaidő keret 40 óra, reggel 07.00.- 15.00. között.

A házi gondozók az általuk ellátandó feladat jellegének megfelelően és a gondozottak igényeinek figyelembe vétele alapján végzik a munkájukat.

Hétvégén és ünnepnapokon az intézmény vezetője rendkívüli munkavégzésben rendeli el a szolgáltatás biztosítását az igénylők számára.

A szociális gondozók munkaidő beosztása-az ellátottak szükségleteinek figyelembe vételével készül.

2.5. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS:

Az intézmény dolgozói munkájuk során együttműködnek az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény más szervezeti egységeivel
- az egészségügyi és szakellátást nyújtó szolgáltatásokkal- háziorvos, kórházi szociális munkás, házi betegápolás
- Szigetszentmiklósi Szakorvosi Rendelőintézettel,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, idős otthonokkal, átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos otthonokkal,
- Majosházi Hospiceházzal.

Az együttműködés formája: írásban levél formában, elektronikus úton e-mail formában, telefonon, vagy személyes megkeresés útján, betartva az Adatkezelésre és az Iratkezelésre vonatkozó szabályzatok előírásait.

2.6. TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Szolgálat a városközpontban jól megközelíthető helyen található a helyi általános iskola szomszédságában, egy kertes családi ház tetőterében. Az ingatlan alsó szintjén idősök klubja került kialakításra. Az épületben váróhelyiség, akadálymentesített mosdó és fürdőszoba, közösségi csoportmunkára alkalmas tér áll az ügyfelek rendelkezésére. Baba kocsik és kerékpárok tárolásának lehetősége biztosított.

Az ingatlanban 1 db irodai szoba áll a szociális gondozók rendelkezésére. A kollégáknak konyha étkezővel és tisztítószer raktárral, külön illemhelyiség mosdóval, zárható irattár áll a rendelkezésére.

Minden helységben van internet Wifi kapcsolattal, az irodákban van vezetékes telefon, 1-1 multi funkciós nyomtató, minden kolléga saját számítógéppel rendelkezik. 1 nagy központi nyomtató, 1, 1 mobiltelefon, illetve egy adatmentő szerver segíti továbbá a kollégák munkáját. A szociális gondozók saját asztali géppel, e-mail címmel rendelkeznek adminisztrációs tevékenységük végzéséhez.

A házi segítségnyújtás feladatait intézményünkben 3 fő szakképzett szociális gondozó látja el. A szolgálatban dolgozó szakemberek részletes, konkrét feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A 3 fő szociális gondozó egyenlő arányban elosztva ellát szociális segítséget és személyi gondozást is.

A szolgálat szociális alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában szakképesítési arány megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerinti követelményeknek.

A házi segítségnyújtásban dolgozó kollégák munkáját a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység vezetője koordinálja.

2.7. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A szolgálat rövid és középtávú oktatási, képzési és továbbképzési terve

Szolgálatunkban a képzési terv elkészítését a 9/2000 SzCsM rendelet 15 §-a szabályozza. A jogszabály szerint az éves továbbképzési tervet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője/fenntartója köteles elkészíteni. A továbbképzésre az intézmény fedezetet biztosít, a költségvetésben meghatározott értékhatárig.

2.8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTE, MEGSZÚNÉSE:

Az igénybevétel módja, feltételei:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselője beleegyezésével- ha e tekintetben a bíróság nem korlátozta –önállóan terjeszti elő.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A kérelem alapján a szociális szolgáltatások szakmai egység vezetője végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A szükséglet vizsgálat az igénylő háziorvosának, kezelőorvosának közreműködésével készül el.

A kérelemhez csatolni kell a személyi okmányok és a TAJ kártya, a jövedelmet igazoló dokumentum valamint az egészségi állapotra vonatkozó iratok fénymásolatát.

A jogosultságot az Intézményvezető állapítja meg a gondozási szükséglet vizsgálat és a benyújtott igazolások alapján. A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. A kérelmező, a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb óraszámban is igényelheti a házi segítségnyújtást.

A gondozási szükséglet vizsgálat eredményeként szociális segítség vagy személyi gondozás kerül megállapításra.

Az értékelő adatlap és a szükséglet vizsgálat egy eredeti példányát átadja az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének. Amennyiben annak eredményét vitatja, a fenntartónál kérheti a gondozási szükséglet felülvizsgálatát.

A gondozási szükséglet megállapításáról kiállított igazolás meglétét követően a szolgáltató és az igénybevevő megállapodást köt.

Az ellátott megkapja a megállapodás 1 eredeti példányát.

A szolgálat az 1993.évi III. tv. 20.§ szerinti tartalommal nyilvántartásba veszi a jogosultság megállapítását.

A szolgáltatás nyújtása során a szociális gondozó az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az intézményvezető havonta aláír.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során:

Szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Megszűnés esetei:

A megállapodás, szolgáltatás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,

- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az SZt. 94/C§ szerinti felmondásával,
- ha a házirendben foglaltakat az igénybe vevő súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosításra közös megegyezéssel, ill. jogszabályi változás esetén van lehetőség.

2.9. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

Általános tájékoztatás:

- Szórólapok
- Helyi sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása
- Az intézmény honlapja –
- www.halasztelek.hu/intezmenyek/humanszolgaltato

Konkrét tájékoztatási kötelezettség:

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételéről, a nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szociális szolgáltatások szakmai egység vezetője végzi.

A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, illetve a szolgáltatás elérhetőségének módját.(telefonszám, e-mail cím, hon-lap)

2.10. AZ ELLÁTÁS TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A házi segítségnyújtás szakfeladat ellátása térítésköteles, a térítési díj meghatározása a fenntartó önkormányzat hatáskörébe tartozik. A térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) sz. rendelete szabályozza.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét – személyi térítési díj,- az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni a Halásztelki Humánszolgáltató Központ részére postai csekk, vagy banki átutalás formájában. A befizetett térítési díjak, díjhátralékok nyilvántartása kezelése, fizetési felszólítás kezelése a fenntartó Önkormányzat Pénzügyi Osztályának feladata a szolgálat adatszolgáltatása alapján.

2.11. MUNKAKAPCSOLATOK, FÓRUMOK MŰKÖDTETÉSE

A dolgozók egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek.

1. Szakmai, szakmaközi együttműködések:

Az intézmény dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek, hetente minden szakfeladatnak meghatározott időpontban szakmai értekezlete van, melyet a szakmai vezető tart.

2. Munkaértekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezlet tart, melyről emlékeztető feljegyzést készít.

3. **Szupervízió** Egyéni vagy csoportos szupervízió az intézmény összes dolgozója részére.

4.

2.12.A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait.

A szociális gondozó vagy ápoló munkakört betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás- más jelentős érdekek sérelme nélkül megtagadható.

2.13.AZ IGÉNYBE VEVŐK SZEMÉLYES JOGAI

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vevőit megilleti különösen:

- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- az egyenlő bánásmódhoz való jog,
- a személyes adatok és a magánélet védelme,
- a megfelelő tájékoztatáshoz való jog,
- a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés,
- a véleménynyilvánítás és panasztétel joga,
- az önrendelkezéshez való jog a jogszabályi keretek között.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

Az *Igénybevevő* a szolgáltatással kapcsolatos panaszával elsősorban a *Szolgáltatást nyújtó* intézményvezetőjéhez Pergelné Lakatos Anitához fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a *Szolgáltatást nyújtó* vezetője, 15 napon belül az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő *Igénybevevő* nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Halásztelek Város Önkormányzata – 2314 Halásztelek, Kastély Park 1.) fordulhat jogorvoslattal. A panasz kivizsgálásának eredményéről a fenntartó képviselője a Polgármester az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja.

Az *Igénybevevő* szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátottjogi képviselő segítségét.

Ellátottjogi képviselő

Domokos Tamás

Telefon: 06 30 831 4358

E-mail: tamas.domokos@jisz.bm.gov.hu

Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az ellátottak jogainak megismerésében, érvényesítésében, valamint közreműködik a panaszok kivizsgálásában.

3. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Halásztelek Város Önkormányzata a szolgáltatást a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szociális Szolgáltatások Szakmai Egységén keresztül biztosítja. A szakmai egység munkáját a Szociális Szolgáltatások Szakmai Egység Vezetője koordinálja.

3.12. AZ IDŐSEK KLUBJÁNAK FŐBB ADATAI:ÉS A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK

Név: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Idősek Klubja (továbbiakban Idősek Klubja)

Kormányzati funkciósám: 102031 – idők nappali ellátása

Cím, telephely: 2314 Halásztelek, Bethlen G. u. 49.

Tel./fax: 06-24-451-582

E-mail cím: idosekklubja@halasztelek.hu

Férőhelyek száma: 20 fő

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Az idők klubjának felügyeleti szerve: Halásztelek Város Önkormányzatának

Képviselő-testülete, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ intézményvezetője

Szakmai ellenőrző: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Az idők klubjának működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

Az idők klubjának jogállása:

Önálló jogi személyiség

Az idők klubja által ellátott tevékenységek forrásai:

- normatív állami támogatás
- önkormányzati támogatás
- pályázati úton elnyerhető támogatás

Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Halásztelki Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Az intézmény működését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az szakmailag megfeleljen az intézményt érintő szabályozásban foglaltaknak, így:

11. jelen szakmai programnak,
12. az alapító okiratnak,
13. szervezeti és működési szabályzatnak,
14. házirendnek, valamint
15. a jogszabályban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat elátási követelményeknek.

Jogszabályi háttér:

Az idősök klubjának tevékenységét az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.,
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.,
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.tv.,
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. tv.,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyerekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. 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,

- Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) önkormányzati rendelete a pénzbeli és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,

3.13. AZ IDŐSEK LUBJÁNAK NYITVA TARTÁSA:

Nyitvatartási idő:

Hétfő- Péntekig 8.00–16.00-ig

3.14. ELLÁTÁSI TERÜLET, ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI ADAT

Demográfiai adatok:

2019.01.01-ei adat a lakónépesség száma 11.183 fő

2021.01.01.-i adatok alapján a lakónépesség száma: 11.790 fő[ST2]

2023. 01.01-i adatok alapján a lakónépesség száma: 12.016 fő

2024.01.01-i adatok alapján a lakónépesség száma: 12.284 fő

2025.01.01-i adatok alapján a lakónépesség száma: 12.464 fő

Ellátandó célcsoport:

Azon 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Halásztelek lakónépességének kb. negyede 60 év feletti időskorú ember, akik számára többféle helyi klub biztosít szabadidős tevékenységet, de egész napos időtöltést a hét minden napján egyik sem.

3.15. AZ IDŐSEK KLUBJÁNAK MŰKÖDÉSE, BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI FORMÁK,CÉLOK

Idősek Klubjának bemutatása, kapacitás, szolgáltatás célja:

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ Idősek Klubja 2017. március 06-tól rendelkezik jogerős működési engedéllyel. Az engedélyezett férőhely szám 20 fő.

Idősek nappali ellátásának Célja:

A hiányzó családi gondoskodás pótlása, az egyedüllétek megszüntetése és káros hatások megelőzése érdekében, az idősek nappali ellátása (idősek klubja) elsősorban a saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére

Feladata

Megfelelő szociális szolgáltatások nyújtása, melyek révén, a nappali ellátást igénybe vevő személyek, egészségi állapotának megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása megvalósulhat.

A biztosított szolgáltatás tartalma

Az idősek klubja a szolgáltatását nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon biztosítja. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szerveződésük csoportoknak összejövetelekre, rendezvények megtartására. Az ellátottak szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatás, tervezett és rendszeres tevékenységek során valósul meg. Az ellátott fizikai-egészségi és mentális állapotából kiindulva, láthatóvá válnak azok a területek, ahol a képességek megtarthatók, ill. fejlesztésre szorulnak. Érdeklődési köre, pedig alapja lehet a csoportban való részvételnek, foglalkoztatásnak, mellyel lehetővé válik az aktivitás megtartása. A klubtagság igénybevétele lehetőséget ad a területünkön élő lakosoknak, hogy mindennapjaikat közösségben töltsék el. Az itt eltöltött idő alatt új kapcsolatok kialakítására nyílik lehetőségük. Erősödhet az egymás iránti érzékenység, az elfogadás és segíteni akarás képessége. Ennek hatásaként csökken a feleslegesség és a magány érzése. Az aktivitás eredményesebben megtartható, ez hozzájárul ahhoz, hogy minél hosszabb ideig megszokott környezetükben, önállóan éljenek

Biztosított szolgáltatási elemek

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- esetkezelés
- közösségi fejlesztés

- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- gondozás

Az ellátottak gondozása napi szinten, folyamatosan történik. A gondozási munka tartalmi összetételét az ellátott fizikai, mentális állapota és szociális szükséglete határozza meg.

Gondozási feladatok: az idősek klubja biztosítja az igénybevevők részére a személyi tisztálkodás feltételeit akadálymentesített fürdőszobájában. A ruházat tisztántartásához mosási lehetőséget biztosít térítés mentesen.

Tanácsadás

Az időseknek joguk van koruknak és egészségügyi állapotuknak megfelelő alap és szakosított ellátáshoz. Ehhez járulunk hozzá az egészséget megőrző és javító programokkal. Szűrővizsgálatok fontosságára és időpontjára felhívjuk az igénybe vevők figyelmét, orvosi kontrollok időpontját figyelemmel kísérjük. Felvilágosító programokat szervezünk, a megfelelő szakemberek közreműködésével. Segítünk életvezetési, diétás kérdések esetében is. A tanácsadás személyesen az intézményben, a személyes szükségletekhez igazodóan történik.

Készségfejlesztés

Csoportos és egyéni beszélgetések célja, hogy az idős igénybe vevő képes legyen feldolgozni problémáit, negatív és pozitív élményeit / gondolatait megoszthassa másokkal. Krízis esetén csökkentjük a feszültséget, a probléma megoldásában hathatós segítséget biztosítunk. Elő kívánjuk segíteni az idős személy és családja kapcsolatának erősítését, bizonyos esetekben egymásra találásukat. Ennek érdekében családi programokat szervezünk. Egyéni esetkezelés keretében, az idős megbízására felvesszük rokonaival a kapcsolatot. Természetesen a szakmai etikai kódex és az emberi személyiségi jogok, és a kompetencia határok betartásával. Fontos és elengedhetetlen a klubtagok és a szociális gondozó közötti jó kapcsolat kiépítése és megtartása. Lehetőséget biztosítunk a klubtagoknak pszichológiai tanácsadáson való részvételre, csoportos és egyéni esetkezelés formájában, két hetente 4 óra időtartamban.

Közösségi fejlesztés

Gondoskodunk az ellátottak fizikai és szellemi képességük megőrzéséről, frissességük fenntartásáról, valamint egészségük megtartásáról. Ennek figyelembevételével szervezzük a programokat az idősek bevonásával.

- Torna: heti egy alkalommal – kiscsoportos foglalkozás keretében,
- Kirándulás, séta: tavasztól – ősziig szervezünk a környékre kisebb kirándulásokat (eseti térítési díj ellenében)

- Kártya és társasjátékok állnak a klubtagok rendelkezésére,
- Kiállítások, könyvtár: A Márai Sándor Községi Ház és Városi Könyvtár kiállításain rendszeresen részt veszünk; a könyvtár köteteiből válogathatunk, a klubban lehetőség van napi heti sajtótermékek olvasására,
- Színház, koncertek: Évente egy-két alkalommal szervezünk színházlátogatást (eseti térítési díj ellenében)
- Film klub keretében – téli hónapokban vetítéseket szervezünk.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében: pénzübeni és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások igénybe vételének, nyugellátással kapcsolatos ügyek intézésének, gyámhivatali ügyintézés, hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyintézés stb. segítése, tájékoztatás adása.

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.

Alapfeladatnak nem minősülő szolgáltatás

Az intézmény térítésmentesen biztosítja a pszichológiai tanácsadást az ellátottak és a hozzátartozók részére. Jogi tanácsadás hozzáférésehez az ellátottak és a hozzátartozók a Család- és Gyermekjóléti Szolgálaton keresztül kapnak segítséget. Az alapfeladatot meghaladó programokért hozzájárulás, részvételi díj kérhető.

Eseti térítési díj fizetésének esetei:

- a közvetített szolgáltatást (pedikűr, fodrász) nyújtó által meghatározott díj a szolgáltatást igénybe vevőt terheli.
- szabadidős programok esetén a kirándulások, színház- és múzeum-látogatások az eseti térítési díj összege nem lehet magasabb a szabadidős program egy főre jutó önköltségének összegénél.

Ellátások rendszeressége:

Az intézmény által biztosított ellátások folyamatosan a klubtagok rendelkezésére állnak, nyitvatartási időben. Nyitva tartás: munkanapokon Hétfőtől – Péntekig: 7:30 – 15:30 óra között

	Nappali ellátásban részesül
Előző év XII.31-én	20 fő
Tárgyév folyamán ellátásba vettek	0 fő
Tárgyév folyamán ellátásból kikerültek	0 fő
Tárgyév XII. 31-én	20 fő

A klub vezetője minden év elején elkészíti a klubra vonatkozó éves programtervet, melyből az aktuális havi tervet kiosztja a klub tagjai között, illetve, az intézményben jól látható helyen ki is függeszti. A programok elkészítése előtt, minden alkalommal felméri a klubtagok igényeit, meghallgatja ötleteiket, így színes, változatos, programok, foglalkozások palettáját tudjuk kínálni a tagok számára.

A klub által nyújtott programok -társasjátékozás, filmklub, memória, készségfejlesztő játékok, felvilágosító előadások, csoportos beszélgetés, olvasókör, zenehallgatás, kirándulás, kreatív kézműves foglalkozások, születés, névnapok közös megünneplése, szépségápolási napok (manikűr, pedikűr) mentálhigiénés beszélgetés, szükség esetén egyéni beszélgetés.

Több alkalommal szerveztünk egészségnapot felvilágosító előadásokkal, vércukor, vérnyomásméréssel egybekötve. A tavaszi időszaktól, sok kirándulást, bográcspartit, grillezést szervezünk, mely továbbra is nagy népszerűséggel bír a klubtagok körében, minden alkalommal magas a résztvevők száma. A neves ünnepeket is közösen megtartjuk, melyekre nagy lelkesedéssel készülődünk (farsang, nőnap, húsvét, halloween, idősök világnapja, mikulás, karácsony). Fontos szempontnak tartjuk a klub tagjainak kulturális igényeinek kielégítését, fejlesztését. Folyamatosan figyeljük és szervezzük, elsősorban az ingyenes, vagy viszonylag alacsony áron elérhető színház, mozi, zenei, egyéb programokat, melyet ebben az évben is több alkalommal biztosítottunk a tagok számára. Az idős klub életének színesítésére, a kapcsolati hálók bővítésének kialakítása érdekében, folyamatos a kapcsolat a Halásztelken működő többi idős klubbal, így több sikeres, élménydús közös programot tudunk szervezni, amit a jövőben is tervezünk tovább folytatnia.

Ez évben a Szigethalom Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett idősök klubjától kaptunk meghívást, a **Barátság Világnapi rendezvényükre**. Egy nagyon pozitív, élményekben, kapcsolatok építésében gazdag napot töltöttünk el közösen.

A jól sikerült programnak köszönhetően, továbbá a két klub közötti kapcsolat erősítése érdekében az intézményünk is meghívta a szigethalmi idősek klubjának tagjait, ahol közösen ünnepeltük meg az **Idősek Világnapját**.

A 2022. januárjától bevezetésre kerülő, heti rendszerességgel tartandó **idős torna, továbbra is** nagyon népszerű a szépkorú ellátottak körében, magas résztvevői számmal működik továbbra is.

A klub tagjaival közösen rendszeresen részt veszünk, a település által szervezett programokon, szükség esetén segítünk annak lebonyolításában.

A klub megvalósult programjairól fotókkal együtt, rövid beszámolót készítünk, amit rendszeresen feltöltünk a Család-és Gyermejjóléti Szolgálat honlapjára.

A folyamatos nyilvánosság elsődleges célja, hogy minél szélesebb körben eljusson a település lakosságához a klub lehetőségeiről, életéről való tájékoztatás. A programok szervezésén túlmenően, a klubtagok számára továbbra is biztosítjuk szükség szerint a segítségnyújtást az ügyintézkésekben, vizsgálatokra való időpontok kérésében, tanácsadásban. Az év folyamán 1 fő vette folyamatosan igénybe a klub által biztosított, tisztálkodási és mosási lehetőséget.

A klub működtetése tervszerűen kidolgozva, magas szakmai színvonalon, hatékonyan működik, elsődlegesen az ellátottak igényeit, figyelembe véve.

A szolgáltatás 2025 –es évben is térítésmentesen vehető igénybe.

Ellátottakra vonatkozó adatok: /2024.12.31-én/

NEME	40– 59 éves	60 - 64 éves	65– 69 éves	70– 74 éves	75– 79 éves	80– 89 éves	90 éves és idősebb	összesen
Férfi	1							1 fő
Nő			4	5	8	2		19 fő
Összesen								20 fő

Egészségi állapoton alapuló jogosultság, jellemzően előforduló betegségek:

Szív-, és keringési rendellenesség, magas vérnyomás, diabetes és szövődményei, mozgásszervi megbetegedés, születési rendellenesség, tumoros megbetegedés.

3.16. AZ ELLÁTÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS MEGSZÜNÉSÉNEK MÓDJA:

A szolgáltatások igénybevétele:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy kérelmét a törvényes képviselője beleegyezésével- ha e tekintetben a bíróság nem korlátozta –önállóan terjeszti elő.

Az intézmény az ellátás iránti igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi a külön jogszabályban meghatározott adattartalommal. Az ellátást kérő (vagy törvényes képviselője) személy nyilatkozik arról, hogy más intézményben igénybe vesz-e más alap- vagy szakellátást. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt: engedélyezi vagy az elutasításról írásban értesíti az érintett személyt vagy törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntést az igénylő, vagy törvényes képviselője vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A kérelemhez mellékelni kell:

- idősek és pszichiátriai betegek nappali ellátása esetén a 9/1999.(XI.24) SZCSM rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti nyomtatványát.

Az idősek klubjának (nappali ellátást) igénylőjével az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt az intézményvezető megállapodást köt, mely tartalmazza:

- az igénylő természetes személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetét és várható időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát, körét, formáját, módját
- a személyi térítési díja megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- panasztétel lehetőségét, kivizsgálás módját,
- az ellátás módosításának, megszűnésének módjait.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól

látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az ellátás megszűnésének esetei:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult településről történő elköltöztetésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a jogosult, vagy törvényes képviselője kérésére,
- az intézményi jogviszony létrejötte tárgyában megkötött, az SZt. 94/C§ szerinti felmondásával,
- ha a házirendben foglaltakat az igénybe vevő súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, a térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102.§ szerint nem tesz eleget,

3.17. TÁRGYI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELRENDSZER

Az Idősek Klubja a városközpontban jól megközelíthető helyen található a helyi általános iskola szomszédságában, egy kertes családi ház földszintjén. Az ingatlant 2015-ben vásárolta a fenntartó idősek nappali ellátásának biztosítására. Az épület akadálymentes, váróhelyiség, zárható ruhatár, akadálymentesített mosdó és zuhanyzó mosógéppel, pihenőhelyiség, közösségi együttlétre alkalmas tér és egy teakonyha áll az ügyfelek rendelkezésére. A szociális gondozó feladatainak ellátására külön iroda, személyzeti mosdó és tisztítószer tároló helység lett kialakítva. A járó felület csúszás mentes járólappal burkolt.

Az irodahelyiség bútorozott, öltöző szekrénnel, zárható dokumentum tároló szekrénnel, vezetékes telefonnal, internet szolgáltatással, nyomtatóval, számítógéppel és adatmentő szerverrel felszerelt.

A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személy részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a Fenntartóval történt egyeztetés után a munkáltató állapítja meg, melyet Munkaruha szabályzatban rögzít.

A nappali foglalkoztató szociális gondozói feladatait 1 fő szakképzett szociális gondozó látja el. A szakember részletes, konkrét feladatait munkaköri leírása tartalmazza. A szakmai feladatok ellenőrzését 1 fő szakmai egység vezető látja el. A szociális gondozó és a szakmai vezető képzése megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai

feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerinti követelményeknek.

A pszichológiai tanácsadást 1 fő szakképzett pszichológus látja el, megbízási szerződéssel, A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt- illetve annak megszűnésétől számított egy évig- nem köthet.

A szolgáltatást nyújtó kollégák szakmai felkészültsége:

Az idődek nappali ellátás dolgozóinak képzési és továbbképzési terve:

Szolgálatunkban a képzési terv elkészítését a 9/2000 SzCsM rendelet 15 §- a szabályozza. A jogszabály szerint az éves továbbképzési tervet a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője/fenntartója köteles elkészíteni. A továbbképzésre az intézmény fedezetet biztosít, a költségvetésben meghatározott értékhatárig.

3.18. A FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJ:

Az idősek klubja szolgáltatásait a fenntartó térítés mentesen biztosítja. A térítési díj meghatározása a fenntartó önkormányzat hatáskörébe tartozik. A térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) sz. rendelete szabályozza.

3.19. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:

Általános tájékoztatás:

- Szórólapok
- Helyi sajtó közreműködése
- Érdekképviselői szervek, egyházak és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok tájékoztatása
- Egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- Polgármesteri Hivatal tájékoztatása
- Az intézmény honlapja –
- www.halasztelek.hu/intezmenyek/humanszolgaltato

Konkrét tájékoztatási kötelezettség:

A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell a szociális ellátás feltételéről, a nyújtott szolgáltatás tartalmáról. A tájékoztatást az intézményvezető/ szociális szolgáltatások szakmai egység vezetője végzi.

A szolgáltatás telephelyén ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, illetve a szolgáltatás elérhetőségének módját.(telefon szám, e-mail cím, hon-lap)

3.20. MÁS INTÉZMÉNYEKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:

Az intézmény dolgozói munkájuk során együttműködnek az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- az intézmény más szervezeti egységeivel
- az egészségügyi és szakellátást nyújtó szolgáltatásokkal- házi orvos, kórházi szociális munkás, házi betegápolás
- Szigetszentmiklósi Szakorvosi Rendelőintézettel,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, idős otthonokkal, átmeneti elhelyezést nyújtó bentlakásos otthonokkal,
- Majosházi Hospiceházzal.

Az együttműködés formája: írásban levél formában, elektronikus úton e-mail formában, telefonon, vagy személyes megkeresés útján, betartva az Adatkezelésre és az Iratkezelésre vonatkozó szabályzatok előírásait.

Intézményünk elérhetőségei nyilvánosak, minden megkeresésre válaszolunk.

3.21. MUNKAKAPCSOLATOK

A klub dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek. A szolgálat a vele együttműködő intézményekkel, szervezetekkel mellérendelten működik, fontos koordinatív szerepet tölt be.

Szakmai, szakmaközi együttműködések:

Az intézmény dolgozói egymással szoros munkakapcsolatban állnak, a szakmai egységek egymással mellérendelt viszonyban tevékenykednek, hetente minden szakfeladatnak meghatározott időpontban szakmai értekezlete van, melyet a szakmai vezető tart.

A klub a vele együttműködő intézményekkel, szervezetekkel mellérendelten működik, fontos koordinatív szerepet tölt be.

Munkaértekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezlet tart, melyről emlékeztető feljegyzést készít.

Szupervízió:

Egyéni vagy csoportos szupervízió az intézmény összes dolgozója részére.

3.22.A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait.

A szociális gondozó munkakört betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás- más jelentős érdekek sérelme nélkül- megtagadható.

3.23.AZ IGÉNYBE VEVŐK SZEMÉLYES JOGAI

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vevőit megilleti különösen:

- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- az egyenlő bánásmódhoz való jog,
- a személyes adatok és a magánélet védelme,
- a megfelelő tájékoztatáshoz való jog,
- a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés,
- a véleménynyilvánítás és panasztétel joga,
- az önrendelkezéshez való jog a jogszabályi keretek között.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

Az *Igénybevevő* a szolgáltatással kapcsolatos panaszával elsősorban a *Szolgáltatást nyújtó* intézményvezetőjéhez Pergelné Lakatos Anitához fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a *Szolgáltatást nyújtó* vezetője, 15 napon belül az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő *Igénybevevő* nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Halásztelek Város Önkormányzata – 2314 Halásztelek, Kastély Park 1.) fordulhat jogorvoslattal. A panasz kivizsgálásának eredményéről a fenntartó képviselője a Polgármester az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja.

Az *Igénybevevő* szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátottjogi képviselő segítségét.

Ellátottjogi képviselő

Domokos Tamás

Telefon: **06 30 831 4358**

E-mail: tamas.domokos@iisz.bm.gov.hu

Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az ellátottak jogainak megismerésében, érvényesítésében, valamint közreműködik a panaszok kivizsgálásában.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálatának Szakmai Programja..... Napján lép hatályba és egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testület 103/2025.(IX...16) számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott Halásztelki Humánszolgáltató Központ Szakmai Programja.

Halásztelek, 2026.....

Pergelné Lakatos Anita
igazgató

ZÁRADÉK

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a/2026.(..) számú határozatával jelen Szakmai Programot jóváhagyta.

Halásztelek ,2026.

Nagy Barnabás
Polgármester

1 .számú melléklet

Halásztelki Humánszolgáltató Központ
2314 Halásztelek, Iskola u. 2.

HÁZIREND

Idősek Klubja
2314 Halásztelek, Bethlen G. u. 49.

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

Az ellátottak köre:

Elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, illetve akiknek alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, napközbeni étkezések igénye, társas kapcsolatainak ápolásához, kulturális igényeinek kielégítéséhez, érdekei védelméhez, vagy mentálisan szükséges.

Nappali intézményének nyitvatartási rendje:

Hétfő:	8.00- 16.00 óra között
Kedd:	8.00 - 16.00 óra között
Szerda:	8.00 -16.00 óra között
Csütörtök:	8.00- 16.00 óra között
Péntek:	8.00- 16.00 óra között
Szombat – Vasárnap:	zárva

Az klub által biztosított szolgáltatások köre:

A nappali ellátást biztosító klub az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatásokat szervez.

a) Étkeztetés

A szociálisan rászoruló klubtagok részére szociális étkeztetéshez való hozzájutásban segítséget nyújtunk.

b) Higiénés szükségletek kielégítésének lehetősége, gondozói segítségnyújtással:

- akadálymentes zuhanyzó használata, szükség szerint gondozói segítséggel
- ruházat tisztántartásához mosási lehetőséget

c) Szükség szerint az **egészségügyi alapellátás megszervezése**, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése, illetve az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás.

d) Mentálhigiénés ellátás:

- csoportos és egyéni beszélgetések
- pszichológiai tanácsadás

e) Szabadidős programok:

- Torna
- Kirándulás, séta,
- Kártya és társasjátékok,
- Kiállítások, könyvtár,
- Színház, koncertek,
- Film klub.

f) **Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás:** pénzbeni és természetben nyújtott szociális ellátások, valamint szociális alapszolgáltatások és szakosított ellátások igénybe vételének, nyugellátással kapcsolatos ügyek intézésének, gyámhivatali ügyintézés, hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyintézés stb. segítése, tájékoztatás adása.

A gondozottak számára a következő nem kötelezően biztosítandó, az ellátott **saját költségére igénybe vehető egyéb szolgáltatásokat** tudja biztosítani: (Ezen szolgáltatások térítési díja az intézményben kihirdetésre kerül.)

- Fodrász (a fizetendő díjak az intézményben kihirdetésre kerülnek)
- Pedikűr (a fizetendő díjak az intézményben kihirdetésre kerülnek)
- Kirándulás, színház-, múzeum látogatás (esetenként az aktuális program költségei alapján kerül meghatározásra a fizetendő díj)

Az idősek klubja alkalmas:

- A közösségi együttlétre
- A pihenésre
- A személyi tisztálkodásra

- A személyes ruházat tisztítására

Az idősek klubjának igénybe vételének módja:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban előterjesztett kérelmére, indítványára történik
- A szolgáltatás iránti kérelemhez csatolni kell a jogszabályban meghatározott egészségi állapotra és jövedelmi helyzetre vonatkozó iratokat.
- Az Intézmény az ellátás iránti igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi, erről a kérelmezőt szóban vagy írásban egyidejűleg értesíti.
- Az ellátásra való jogosultságot az Intézményvezető döntése alapozza meg. A döntésről és a fizetendő térítési díjról a kérelmezőt írásban értesíti.
- Abban az esetben, ha a kérelmező nem ért egyet az intézményvezető döntésével a kérelem elbírálását, vagy a szolgáltatások igénybevételeért megállapított fizetendő térítési díj mértékét illetően, a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat a döntés ellen.
- Nem vehetik igénybe azon személyek ezt az ellátási formát, akik pszichiátriai betegségben szenvednek, valamint szenvedélybetegek illetve fertőzőbetegek v. kórokozó hordozók.
- A nappali ellátásban részesülő személyre a szociális gondozó egyéni gondozási tervet készít. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni.

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai:

- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- a jogosultnak, illetve hozzátartozójának az ellátás megszüntetésre vonatkozó bejelentését követően
- ha a jogosult bentlakásos intézménybe kerül felvételre
- az ellátott halálával

- a házirend súlyos megsértése esetén

A házirend súlyos megsértésének minősül: - a kritikátlan, durva viselkedés - összeférhetetlen magatartás - az ellátottak és a dolgozók egészségét és testi épségét veszélyeztető magatartás

Az ellátásért fizetendő térítési díj mértéke:

Az idősek klubja szolgáltatásait a fenntartó térítés mentesen biztosítja. A térítési díj meghatározása a fenntartó önkormányzat hatáskörébe tartozik. A térítési díjat Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2015.(II.12.) sz. rendelete szabályozza.

Eseti térítési díj fizetésének esetei:

- a közvetített szolgáltatást (pedikűr, fodrász) nyújtó által meghatározott díj a szolgáltatást igénybe vevőt terheli.
- szabadidős programok esetén a kirándulások, színház- és múzeum-látogatások az eseti térítési díj összege nem lehet magasabb a szabadidős program egy főre jutó önköltségének összegénél.

Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírásokat:

Az intézmény igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybe vételét térítés ellenében biztosítja.

Így különösen:

- fodrászat
- pedikűrös

A szervezett kirándulások, színházlátogatások, kiállítások megtekintési díja, illetve az utazási költség kifizetése szintén önköltséges. Ezen szolgáltatásokért a klubtagok a ténylegesen felmerült költségeket tartoznak megfizetni.

Együttélés szabályai, etikai kérdések

- a.) Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások:
1. Jogát az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez
 2. Szabad vallásgyakorláshoz való jogát
 3. Személyiségi jogait
- b.) Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normáit be kell tartani, amely kizárja a bódító szerek fogyasztást, hangoskodást, mások érzéseinek megsértését, semmibevétélét.
- c.) Fertőzőbetegségben szenvedők a klubtevékenységet gyógyulásukat követően csak orvosi igazolással vehetik igénybe.
- d.) Az ellátottak és dolgozók kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon valamint a közös helyiségek és azok berendezésének védelmére.
- e.) Az ellátottaknak és dolgozóknak az Intézményben a tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező.
- f.) Az intézmény területére tűz-és balesetvédelmi, valamint ön-és mások egészségére, testi épségére veszélyes eszközök, tárgyak behozatala tilos.
- g.) Az intézménybe alkoholt hozni, illetve alkoholt fogyasztani nem szabad. Az ittas állapotban lévő klubtag nem tartózkodhat az intézményben.
- h.) Minden klubtag és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni. Kérjük, hogy belépés előtt cipőjét mindenki gondosan tisztítsa meg és a helyiségekben - saját kényelme érdekében is - lehetőleg házi cipőjében, papucsban tartózkodjon,
- i.) Az intézmény tulajdonát képező berendezéseket, fejlesztési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- j.) Dohányozni csak az épületen kívül kijelölt helyen szabad!

Az intézményi élet alapszabálya a Házirend, amelynek megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Ellátottak jogai:

Az ellátottak jogaik érvényesítése céljából ellátottjogi képviselőhöz fordulhatnak, akinek elérhetőségét az Intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

A klubtagok az együttéléssel, az intézményi ellátással, kapcsolatos panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja. Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panaszt ki kell vizsgálni és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről. A vizsgálatot az intézményvezető folytatja le. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálása határidőben nem történik meg, a panasztevő az intézmény fenntartójához (Halásztelek Város Önkormányzata) fordulhat.

Halásztelek, 2026.

..... -

igazgató

2. számú melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermejjóléti Szolgálat (2314 Halásztelek, Bethlen G. u. 49.), mint *Szolgáltatást nyújtó*, valamint

Név:
Születési név:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Elérhetőség:
Törvényes képviselő neve:
Törvényes képviselő elérhetősége:
mint *Igénybevevő* között.

Családsegítő neve:
Elérhetősége:

Az együttműködésben részt vevő további családtagok:

Név	Anyja neve	Szül. hely, idő	TAJ	aláírás

Együttműködni szándékozom a Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermejjóléti Szolgálattal.

Tudomásul veszem, hogy a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz (KENYSZI, GYVR-be való feltöltéshez NM rend. 8. (3) köteles vagyok adatokat szolgáltatni, valamint tájékoztatást adni a jogosultsági feltételeimben, valamint személyazonosító adataimban beállt változásokról.

Hozzájárulok az Együttműködési megállapodásban szereplő adataim kezeléséhez.

Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

Az *Igénybevevő* a szolgáltatással kapcsolatos panaszával elsősorban a *Szolgáltatást nyújtó* intézményvezetőjéhez Pergelné Lakatos Anitához fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a *Szolgáltatást nyújtó* vezetője, 15 napon belül az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő

Igénybevevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Halásztelek Város Önkormányzata – 2314 Halásztelek, Kastély Park 1.) fordulhat jogorvoslással. A panasz kivizsgálásának eredményéről a fenntartó képviselője a Polgármester az *Igénybevevőt* írásban tájékoztatja.

Az *Igénybevevő* szükség szerint kérheti a területileg illetékes ellátottjogi képviselő, illetve gyermekjogi képviselő segítségét.

Jelen megállapodás módosítására a Szolgáltatást Nyújtó és az *Igénybevevő*/ 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 Ptk., továbbá a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogi szabályozás az irányadó.

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült, melyből egyik példány az *Igénybevevőt*, másik a Szolgáltatást nyújtót illeti.

Tudomásul veszem, hogy az együttműködési megállapodással együtt az adataim GYVR rendszerben feltöltésre kerülnek.

Halásztelek, 20.....

.....
Igénybevevő / Törvényes képviselő

.....
Családsegítő/Szolgáltatást nyújtó

.....
Intézményvezető

.....
Szolgáltatást nyújtó

Tájékoztatom, hogy jelen együttműködési megállapodás napján megszüntetésre/ lezárásra került. A megszüntetéssel/ lezárással kapcsolatos panaszával, észrevételével az Intézményvezetőhöz fordulhat.

.....
Családsegítő /Szolgáltatást nyújtó

.....
Intézményvezető

.....
Szolgáltatást nyújtó

3. számú melléklet

HÁZIREND

**Halásztelki Humánszolgáltató Központ
Család és Gyermejjóléti Szolgálat**

2314 Halásztelek, Bethlen G. u. 49

Célja:

A Házi rend rögzíti a Család- és gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásait igénybevevők jogit, kötelezettségeit, az intézmény működésrendjének szabályait. E szabályok betartásával biztosítható az intézmény munkatársainak és klienseinek harmonikus és eredményes kapcsolata.

Ennek elérése érdekében alapvető feltétel, hogy az intézmény munkatársai és kliensei a Házi rendet megismerjék, és elfogadva betartsák, ezért a házi rend az intézményben az igénybevevők által is jól látható helyen kerül kifüggesztésre.

Intézmény adatai:

Név: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
(továbbiakban Szolgálat)

Kormányzati funkciószám: 104042

Cím, telephely: 2314 Halásztelek, Bethlen Gábor u. 49.

Tel/Fax: 06/24-451-582; 06/24-662-770

E-mail cím: gyermekjoleti@halasztelek.hu; illetve a kollégáknak saját @halasztelek.hu végű e-mail címük van

Webhely: www.halasztelek.hu/index.php/intezmenyek/humanszolgáltato-kozpont/csaladsegito-ugyintezes

Cégkapu neve: Human2314

Cégkapu címe: 15825957#cegkapu

Fenntartó: Halásztelek Város Önkormányzata, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Bankszámlavezető pénzintézet: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.

Bankszámlaszám: 10400195-00027865-00000006

Hivatali kapu: Human2314 KRID: 555694108

A Szolgálat felügyeleti szerve: Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 2314 Halásztelek, Kastély park 1.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Halásztelki Humánszolgáltató Központ Intézményvezetője

Szakmai ellenőrzését: Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya látja el

A szolgálat működési területe:

Halásztelek Város közigazgatási területe

Szakmai támogatásunkat és a Gyermekjóléti központ Gyvt. által meghatározott feladatait a Szigetszentmiklósi Család- és Gyermekjóléti Központ látja el.

Elérhetőségük: 2310 Szigetszentmiklós, Losonczi u. 9.

Tel/ fax: 06-24-443-367

Szolgálat nyitva tartása:

Halásztelki Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:

	Nyitvatartási idő	Ügyfélfogadási idő
Hétfő	08.00 – 18.00	13:00 – 18:00
Kedd	07:30 – 16.00	07:30 – 16:00
Szerda	09:00 – 18:00	09:00 – 18:00
Csütörtök	07:30 – 15:30	08:00 – 15:30
Péntek	07:30 – 12:00	08:00 – 12:00

A szolgáltatás igénybevételének módja és lehetőségei:

- önkéntesen
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján
-

Szolgáltatásaink:

- Tanácsadás
- készségfejlesztés:
- megkeresés
- közösségi fejlesztés:

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az alábbi tevékenységeket végzi:

- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszert működtet,
- tájékoztatási feladatot lát el, melynek körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és szolgáltat,
- feltérképezi az ellátási területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok és személyek körét, miután személyesen felkeresve tájékoztatja őket a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról,
- szociális segítő munkát végez – esetmenedzselés, koordináció,
 - ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
 - természetbeni, pénzbeli ellátások nyújtásához alapvető segítő szolgáltatás,
- általános tanácsadást nyújt,
 - szociális
 - életvezetési
 - mentális
 - háztartásgazdálkodási
- családgondozást végez - gyermekekkel és családjukkal, egyénnel, gyermektelen családokkal,
- kríziskezelést végez,
- speciális szükségletekre irányuló tanácsadás biztosítása,
 - pszichológiai
- közösségfejlesztő programokat szervez,
- egyéni-és csoportos készségfejlesztést végez,
- csoportmunkát végez,

- elősegíti és támogatja önszervező csoportok szerveződését és működését.
- Az igénybe vevőre vonatkozó vezetett nyilvántartások: Nyilvántartás, KENYSZI, GYVR (A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkentését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján kerül bevezetésre a Gyermekeink Védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére is. Az informatikai rendszert minden család- és gyermekjóléti szolgáltatást és gyermekek átmeneti gondozását nyújtónak (továbbiakban: alapellátás) használnia kell.) A nyilvántartások tartalmára vonatkozó jogszabályok: Gyvt. 139. §, Szt. 20 §, Gyvt. 135. § (3-3a), 188/A § NM rendelet 415/2015. (XII. 23.)Korm. rendelet 3-11. §
- 2021. október 01-től Halásztelek Város Önkormányzata ellátási szerződést kötött a Magyar Vöröskereszt Pest megyei szervezetével utcai gondozószolgálat igénybevétele céljából. Ezáltal lehetőség van a Halászteleken élő hajléktalan emberek felkutatására, szükség szerint e.ü. ill. szociális intézményekbe történő szállítására, szakszerű ellátására.
- A vöröskereszt dolgozói és Szolgálatunk hetente tart megbeszélést az igények és szükségletek feltérképezése céljából.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket.
- Nyári tábor szerveznek családsegítőink két hetes turnusban a szociálisan rászoruló családok gyermekeinek részére.
- Programok szervezése, társadalmi integráció elősegítése, izoláció elkerülése céljából.
- A Szolgálat feladata a Helyi esélyegyenlőségi programban meghatározott célcsoportok köré szervezett tevékenységek megvalósítása. Ennek érdekében feltérképezi azon szervezeteket, és velük együttműködési megállapodást köt, akik ebben a munkában szakszerű támogatást tudnak nyújtani.
- ASP iratkezelő szakrendszer napi szintű használata

Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése:

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a család-és gyermekjóléti szolgálat:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében **esetmegbeszélést** szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves **szakmai tanácskozást** tart és éves **jelzőrendszeri intézkedési tervet** készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

Közvetített szolgáltatásaink, melyek a gyermekjóléti központban érhetőek el

- Jogi tanácsadás
- Kapcsolatügyelet, meditáció
- Fejlesztőpedagógus

Szolgáltatás igénybevétele:

A család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

A Szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes és térítésmentes. Az önkéntesség elve az együttműködésre kötelezett személyek esetében nem érvényesül. . A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú (14 év felett) a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A szolgáltatások igénybevételének feltétele a Család- és Gyermekjóléti szolgálattal írásban kötött együttműködési megállapodás és a házirend betartása.

Szolgáltatást igénybevevők kötelezettségei:

- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás, továbbá a bejárat 5 méter távolságú körzetében is tilos a dohányzás.
- Az intézmény helyiségeiben csak intézményi munkatárs engedélyével lehet tartózkodni, ameddig az ügyfél saját ügyét intézi. Az ügyfélforgalom elől elzárt területeken, így például az irodákban nem lehet tartózkodnia ügyfélnek.
- Az intézményben tartózkodóknak ügyelniük kell a berendezési és használati tárgyak épségére, a tisztaságra.
- Amennyiben a segítő tevékenység nem krízishelyzet megszüntetését vagy megelőzését célozza, felszólításra el kell hagynia az épületet annak a személynek
 - aki láthatóan és érzékelhető módon ittas állapotban van, vagy más tudatmódosító szer hatása alatt áll és emiatt a többi igénybe vevőnek a terhére lehet, vagy a segítő tevékenységet ellehetetleníti,
 - aki botrányosan vagy illemsértő módon viselkedik,
 - aki veszélyezteti a munkatársak vagy az ügyfelek, különösen a gyerekek testi és lelki épségét,

- aki fertőző beteg, feltéve, hogy a szociális segítőmunka vagy tanácsadás a későbbiekben biztosítható és a késedelem az igénybe vevő számára nem jelent hátrányt.
- A személyes tárgyaikra, irataikra, értékeikre fokozottan figyeljenek. A folyosón, váróhelyiségben, interjúszobákban őrizetlenül hagyott tárgykért, iratokért, értékekért felelősséget nem vállalunk.
- A szolgálat egész területén:
 - Tilos az igénybevevők körében reklámtevékenységet, közvélemény-kutatást, üzleti tevékenységet végezni, bármilyen terméket árúsítani!
 - Tilos bármilyen politikai tevékenység (szórólap elhelyezés, kampány, gyűlés stb.) végzése!
 - Tilos a nem szociális vagy gyermekvédelmi célú hirdetések, szórólapok elhelyezése!
- Tűz keletkezése esetén az ügyfeleknek a munkatársak irányításával, a tűzriadó tervvel összhangban az intézmény területét el kell hagyniuk.

Együttélés szabályai, etikai kérdések

- Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások:
- Jogát az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez
- Szabad vallásgyakorláshoz való jogát
- Személyiségi jogait
- Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normáit be kell tartani, amely kizárja a bódító szerek fogyasztást, hangoskodást, mások érzéseinek megsértését, semmibe vételét.
- Az ellátottak és dolgozók kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon valamint a közös helyiségek és azok berendezésének védelmére.
- Az ellátottaknak és dolgozóknak az Intézményben a tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása kötelező.
- Az intézmény területére tűz-és balesetvédelmi, valamint ön-és mások egészségére, testi épségére veszélyes eszközök, tárgyak behozatala tilos.

- Az intézménybe alkoholt hozni, illetve alkoholt fogyasztani nem szabad. Az ittas állapotban lévő klubtag nem tartózkodhat az intézményben.
- Az intézmény tulajdonát képező berendezéseket, fejlesztési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézményi élet alapszabálya a Házirend, amelynek megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Ellátottak jogai:

Az ellátottak jogaik érvényesítése céljából ellátottjogi képviselőhöz fordulhatnak, akinek elérhetőségét az Intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Az intézményi ellátással, kapcsolatos panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja. Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panaszt ki kell vizsgálni és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről. A vizsgálatot az intézményvezető folytatja le. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálása határidőben nem történik meg, a panasztevő az intézmény fenntartójához (Halásztelek Város Önkormányzata) fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.

A családsegítő munkakört betöltő személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás- más jelentős érdekek sérelme nélkül- megtagadható.

A szolgáltatás megszűnésének esetei:

- A szolgáltatást nyújtó jogutód nélküli halálával
- illetékesség megszűnése
- önkormányzati határozat alapján
- igénybevevő halálával

- szolgáltatási igénybevevő elköltözésével

Egyéb rendelkezések:

A házirendben nem szabályozott kérdésekben úgy kell eljárni, hogy az egyéni érdekek sérelme nélkül igazodjék az általános erkölcsi, jogi és társadalmi normákhoz.

Az intézmény minden dolgozója és kliense köteles betartani a munka- és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírást.

A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és kliens erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

A házirend súlyos megsértésének minősül: - a kritikátlan, durva viselkedés - összeférhetetlen magatartás - az ellátottak és a dolgozók egészségét és testi épségét veszélyeztető magatartás

Halásztelek, 2026.

..... -

igazgató