



**Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti
Intézmények Igazgatósága (FESZGYI)
1095 Budapest, Mester u. 19.**

SZAKMAI PROGRAM

2013.

Jóváhagyta:

a HÜB 306/2011. (XI.29.) számú határozata,
módosította

a HÜB 90/2012. (III. 21.) számú határozata;
a HÜB 298/2012. (XI.07.) számú határozata;
a HÜB 207/2013. (X. 02.) számú határozata.

**Gedeon Andor
igazgató**

Tartalom

1. A szolgáltatás célja, feladata.....	8
Családtámogató és Gyermekjóléti Központ.....	8
Családsegítő Szolgálat:	8
A családsegítés célja:	9
Az adósságkezelési szolgáltatás célja, feladata:.....	9
Az utcai szociális munka célja:	10
A LÉLEK-Pontokban folyó szakmai munka célja:.....	10
Gyermekjóléti Központ:.....	11
A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében	11
A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében	12
A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében	12
A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében	12
Gyermekek Átmeneti Otthona:	13
Az átmeneti gondozás célja:.....	13
Szociális Szolgáltató Központ.....	13
Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés	15
Házi segítségnyújtás célja	15
Szociális étkeztetés célja.....	15
Nappali Ellátások	15
Szenvedélybetegek nappali ellátása célja.....	15
Időskorúak nappali intézménye célja	16
Időskorúak Átmeneti Otthona	16
JAT-program – Családmentori Iroda	17
Családmentori Iroda célja:	17
Mentálhigiénés Csoport	17
Mentálhigiénés Csoport célja:	17
A pszichológiai szolgáltatás célja:	18
2. Az ellátandó célcsoport jellemzői	18
Családtámogató és Gyermekjóléti Központ.....	18
Családsegítő Szolgálat	18
Gyermekjóléti Központ.....	19

Gyermekek Átmeneti Otthona	20
Szociális Szolgáltató Központ.....	21
Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés	21
Házi segítségnyújtás.....	21
Szociális étkeztetés:	22
Nappali Ellátások	22
Szenvedélybetegek nappali ellátása	22
Időskorúak nappali ellátása.....	22
Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)	23
Családmentori Iroda	23
Mentálhigiénés Csoport	24
3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	25
Családtámogató és Gyermejjóléti Központ.....	25
Családsegítő Szolgálat	25
Általános segítő szolgáltatás	25
A családsegítés a meghatározott jelzőrendszer működtetése körében.....	25
Egyéni esetkezelés, családgondozás	25
Tanácsadások:	26
Aktív korú nem foglalkoztatottak számára nyújtott szolgáltatások:	26
A családsegítés dokumentálása	26
Adósságkezelési szolgáltatás	26
Utcai szociális munka	27
Lélek-Pont.....	27
Gyermejjóléti Központ.....	28
Gyermejjóléti alapellátás.....	28
Tájékoztatás, információnyújtás:	29
Szabadidős programok:.....	29
Jelzőrendszer működtetése.....	29
Védelembe vétel.....	30
Családból kiemelt gyermekek, visszahelyezésük a családba.....	30
Kiegészítő szolgáltatások	30
Gyermekeket érintő kiegészítő szolgáltatások:.....	31
Tanácsadási szolgáltatások:	31
Speciális szolgáltatások.....	31
Kórházi szociális munka	31
Kapcsolatügyelet	31
Utcai szociális munka a lakótelepen élő fiatalok számára	31
Gyermejjóléti Központ készenléti szolgálat.....	32
Gyermekek Átmeneti Otthona	32

A gondozás első szakasza.	32
A gondozás második szakasza.	32
A gondozás harmadik szakasza, átmeneti gondozás megszűnése.	33
Mama-klub szervezése.	34
Szociális Szolgáltató Központ.....	34
Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés	34
Házi segítségnyújtás.....	34
Szociális étkeztetés.....	36
Nappali Ellátások	37
Szenvedélybetegek nappali ellátása	37
Hivatalos ügyek intézésének segítése	37
Igény szerinti meleg ételbiztosítás.....	37
Szabadidős programok szervezése	37
Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:	37
Munkavégzés lehetőségének szervezése.....	38
Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése	38
Speciális önszerveződő csoportok támogatása.....	38
Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása.....	38
Időskorúak nappali ellátása (Idősek Klubjai).....	39
A biztosított szolgáltatások formái:	39
Fizikai ellátás:	39
Mentális gondozás:.....	39
Egészségügyi ellátás:	39
Foglalkoztatás:	39
Szabadidős programok szervezése:.....	39
Segítségnyújtás ügyintézéshez:.....	39
Rendszeres tevékenységek:.....	40
Időskorúak Átmeneti Otthona (Szerető Kezek Időskorúak Gondozóháza)	40
Étkezés biztosítása	40
Ruházat, textília biztosítása.....	41
Alapápolási, gondozási feladatok.....	41
Gyógyszer ellátás	42
Mentálhigiénés ellátás biztosítása	42
Szocioterápiás foglalkozások	42
Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás.....	43
Értékmegőrzés	43
Családmentori Iroda.....	43
Egyéni esetkezelés, esetmenedzselés/családmentorálás	43
Tájékoztatás, információnyújtás	44

Közösségi munka	44
Az esetmenedzselés/családmentorálás dokumentálása	44
Mentálhigiénés Csoport	44
Pszichológiai tanácsadás	44
Pszichoterápiák, pszichológiai konzultációk	44
1. Alapszichoterápiák	45
- Pszichoterápiás krízisintervenció	45
- Pszichoterápiás konzultáció	45
- Szupportív terápia – pszichoterápiás betegvezetés	45
- Autogén tréning	45
2. Szakpszichoterápiák	45
- Pszichodiagnosztika	45
- Családterápia	45
- Mediáció	46
- Csoportos tanácsadás	46
A pszichológiai szolgáltatás dokumentálása	46
Titoktartás	46
4. Az ellátás igénybevételének módja	47
Családtámogató és Gyermekjóléti Központ	47
Családsegítő Szolgálat	47
Családsegítés	47
Utcai szociális munka:	48
Lélek-Pontok:	49
Gyermekjóléti Központ	49
Gyermekek Átmeneti Otthona	50
A felvétel menete:	51
Szociális Szolgáltató Központ	51
Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés	51
Házi segítségnyújtás	51
Szociális étkeztetés	52
Nappali Ellátások	53
Szenvedélybetegek nappali ellátása	53
Időskorúak nappali ellátása	54
Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)	55
Családmentori Iroda	56
Mentálhigiénés Csoport	56
5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja	57
6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja	57
Családtámogató és Gyermekjóléti Központ	57

A kapcsolattartás:	57
Ügyfélfogadási rend	58
Családsegítő Szolgálat	58
Gyermekjóléti Központ	58
Gyermekek Átmeneti Otthona	59
Szociális Szolgáltató Központ.....	59
A kapcsolattartás:	59
Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés	59
Házi segítségnyújtás.....	59
Szociális étkeztetés.....	59
Borostyán Idősek Klubja - 1092 Bp., Knézich u. 17. - I. sz. Étkeztetési Csoport.....	60
Napsugár Idősek Klubja - 1095 Bp., Mester u. 33-35. - II. sz. Étkeztetési Csoport	60
Árvácska Idősek Klubja - 1097 Bp., Ecseri út 19. - III. sz. Étkeztetési Csoport	60
Szerető Kezek Idősek Klubja-1098 Bp., Friss u. 5. - IV. sz. Étkeztetési Csoport	60
Szivárvány Gondozási Központ-1098 Bp., Toronyház u. 11. - V. sz. Étkeztetési Csoport	60
Nappali Ellátások	61
Szenvedélybetegek nappali ellátása	61
Időskorúak nappali ellátása	61
Borostyán Idősek Klubja.....	61
Napsugár Idősek Klubja.....	61
Árvácska Idősek Klubja	61
Platán Idősek Klubja	61
Szerető Kezek Idősek Klubja	62
Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)	62
Családmentori Iroda	62
A kapcsolattartás:	62
Ügyfélfogadási rend:	63
Mentálhigiénés Csoport	63
A kapcsolattartás:	63
7. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	63
Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	63
Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai	64
Adatkezelési szabályok	64
A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	64
8. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.....	64
Családtámogató és Gyermekjóléti Központ.....	65
Családsegítő Szolgálat	65

Gyermekjóléti Központ.....	65
Gyermekek Átmeneti Otthona	66
Szociális Szolgáltató Központ.....	67
Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés	67
Nappali Ellátások	67
Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)	68
Családmentori Iroda	68
Mentálhigiénés Csoport	68
9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása.....	69
Családtámogató és Gyermekjóléti Központ.....	69
Családsegítő Szolgálat	69
I. sz. Családsegítő Csoport	69
II. sz. Családsegítő Csoport és az Adósságkezelési Csoport	69
LÉLEK-Pont és Utcai Szociális Munkás Csoport	69
Gyermekjóléti Központ.....	69
Gyermekjóléti Központ.....	70
Alul-Járó Ifjúsági, Információs és Tanácsadó Iroda	70
Gyermekek Átmeneti Otthona	71
Szociális Szolgáltató Központ.....	71
Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés	71
Házi segítségnyújtás.....	71
Szociális étkeztetés.....	71
Nappali Ellátások	72
Szenvedélybetegek nappali ellátása	72
Időskorúak nappali ellátása	72
Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)	72
Családmentori Iroda	73
Mentálhigiénés Csoport	73

A Családtámogató és Gyermekjóléti Központ szervezeti egységei, szolgáltatásai:

- A Családsegítő Szolgálat szakmai egységei (szolgáltatásnyújtás telephelye/nyitva álló helyisége):
 - I. sz. Családsegítő Csoport (1098 Budapest, Pöttyös u. 11.)
 - II. sz. Családsegítő Csoport (1094 Budapest, Balázs B. u. 22/B.)
 - Adósságkezelési Csoport (1094 Budapest, Balázs B. u. 22/B.)
 - LÉLEK-Pont és Utcai Szociális Munkás Csoport (1092 Budapest, Ferenc krt. 8.; 1094 Budapest, Tűzoltó u. 23.; 1094 Budapest, Balázs B. u. 22/B.)
- A Gyermekjóléti Központ szakmai egységei (szolgáltatásnyújtás telephelye):
 - Gyermekjóléti Központ (1091 Budapest, Üllői út 69.)
 - „Alul-Járó” Ferencvárosi Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda (1097 Budapest, Ecseri úti METRO aluljáró)
- Gyermekek Átmeneti Otthona (1097 Budapest, Fehér Holló u. 2-4.)

A Szociális Szolgáltató Központ szervezeti egységei, szolgáltatásai:

- Házi segítségnyújtás és Szociális Étkeztetés szakmai egységei (szolgáltatásnyújtás telephelye):
 - Nefelejcs Gondozási Központ (1092 Bp., Knézich u. 17. Tel.: 218-3683)
 - Tavirózsa Gondozási Központ (1095 Bp., Mester u. 33-35. Tel.: 217-5693)
 - Szivárvány Gondozási Központ (1098 Bp., Toronyház u. 11. Tel.: 280-9598)
 - I. sz. Étkeztetési Csoport (1092 Bp., Knézich u. 17.)
 - II. sz. Étkeztetési Csoport (1095 Bp., Mester u. 33-35.)
 - III. sz. Étkeztetési Csoport (1097 Bp., Ecseri út 19.)
 - IV. sz. Étkeztetési Csoport (1098 Bp., Friss u. 5.)
 - V. sz. Étkeztetési Csoport (1098 Bp., Toronyház u. 11.)
- Nappali Ellátások szakmai egységei (szolgáltatásnyújtás telephelye):
 - ÍRISZ Klub Szenvedélybetegek Nappali Intézménye (1094 Budapest, Berzenczey u. 26.)
 - Borostyán Idősek Klubja (1092 Budapest, Knézich u. 17.)
 - Napsugár Idősek Klubja (1095 Budapest, Mester u. 33-35.)
 - Árvácska Idősek Klubja (1097 Budapest, Ecseri út 19.)
 - Platán Idősek Klubja (1098 Budapest, Toronyház u.11.)
 - Szerető Kezek Idősek Klubja (1098 Budapest, Friss u. 5.)
- Időskorúak Átmeneti Gondozóháza (1098 Budapest, Friss u. 5.)

JAT program - Családmentori Iroda szervezeti egysége, szolgáltatásai

Szolgáltatás nyújtás helye:

- Családmentori Iroda (1096 Budapest, Lenhossék u. 24-28.)

Mentálhigiénés Csoport szervezeti egysége, szolgáltatásai

Szolgáltatás nyújtás telephelye:

- Mentálhigiénés Csoport (1094 Budapest, Berzenczey u. 26.)

1. A szolgáltatás célja, feladata

Családtámogató és Gyermekjóléti Központ

Családsegítő Szolgálat:

Családok, és egyének részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátást a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 57.§ (1) bekezdésének e), pontja, 64.§-a, szerinti alapszolgáltatás megszervezésével, működtetésével biztosítjuk.

A családsegítés célja:

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.

Fő feladatai:

- általános és speciális segítő szolgáltatást nyújtása,
- az illetékességi területen élő népesség szociális és mentálhigiénés jólétét veszélyeztető tényezőket felmérése, az adatokat elemzése,
- feltárja a szociális feszültségek okait, megelőzésükre az egyént, illetve a közösséget érintő intervenciókat dolgoz ki és alkalmaz,
- közreműködik a családok külső támogató rendszerének fejlesztésében, a családokkal kapcsolatban lévő intézmények, társadalmi szervezetek, egyesületek és egyházi szervezetek tevékenységének összehangolásában,
- szakmai háttérrel támogatja az állampolgári kezdeményezéseket, alapítványok, egyesületek munkáját,
- mentális és szociális válságkezelés (krízisintervenció),
- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás nyújtása,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése,
- ingyenes tanácsadó szolgáltatás nyújtása (jogi, pszichológiai, életvezetési),
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervezése,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások szervezése,
- családgondozással elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása,
- az aktív korú nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyezettekkel kapcsolatos együttműködési kötelezettségekből fakadó programok szervezése,
- együttműködik a Gyermekjóléti Központtal, a Humán szolgáltatási Irodával, és a szociális rendeletben előírtak alapján jár el,
- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- az Önkormányzat rendelete alapján részt vesz az adósságkezelési szolgáltatás megvalósításában.
- Biztosítja a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.

Hangsúlyos szerepet kap az egyéni szükségletekhez, körülményekhez alkalmazkodó ellátás.

Az adósságkezelési szolgáltatás célja, feladata:

A szolgáltatás azoknak a lakhatással összefüggésben eladósodott, szociálisan rászoruló családoknak kíván segíteni, akik maguk is képesek és képesek tartozásuk részbeni megfizetésére. Az adósságkezelési szolgáltatás esetén a jogosult: egyrészt adósságkezelési tanácsadásban, másrészt adósságcsökkentési (természetben nyújtott) támogatásban részesülhet.

Az adósságkezelés fő célja az érintettek fizetőképességének helyreállítása, ezért abban is segítséget kíván nyújtani, hogy a jövőben hogyan kerülhetik el az eladósodást.

Az Adósságkezelési Csoport feladata, hogy:

- tájékoztassa az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről, az adós kötelezettségeiről és azok elmulasztása esetén várható szankciókról, ezzel párhuzamosan a tanácsadó is tájékozódik a kliensről, a családstruktúráról, a jövedelmi és vagyoni helyzetéről, az adósságba kerülés okairól, a család anyagi terhelhetőségéről, arról, hogy milyen támogatásra jogosult, stb.,
- adósságkezelési tervet állítson össze a klienssel közösen, melynek része az elnyerhető támogatások és az önrész összegszerű számbavétele, és az adósságkezelési folyamat időbeli ütemezése, továbbá az, hogy a kliens mikor és milyen módon tudja növelni saját anyagi forrásait,
- a tervben rögzített feladatokat nyomon kövesse. A tanácsadó az adósságkezelési tervben meghatározott gyakorisággal találkozik az igénybe vevővel és megbeszéli a folyamat során esetlegesen felmerülő nehézségeket,
- a sikeres adósságkezelési folyamat az igénybe vevővel közösen értékeli az adósságkezelési folyamat hozadékát és esetleges nehézségeit, valamint összefoglalja a további eladósodás elkerülését célzó megoldásmódokat.

Az utcai szociális munka célja:

- „az ellátatlan, de az intézményes ellátással szemben bizalmatlan, az utcán tartózkodó egyének, csoportok szociális és mentális segítése, elsősorban életmentés, megelőzés, integrálás céljából” [1/2000. (I.7.) sz. SzCsM. rendelet 104.§. (1)],
- Az utcai szociális munka keretében az utcán és egyéb közterületen tartózkodó hajléktalan személyek helyzetének és életkörülményeinek figyelemmel kísérése, szükség esetén megfelelő ellátásuk kezdeményezése, illetve az ellátás biztosításához kapcsolódó intézkedések megtétele.

Fő feladatai: működési területén felderítő, és elérési munkát végez, ezt követően a hajléktalan egyének és csoportok számára szociális szolgáltatást biztosít, amely többek között áll:

- felveszi a kapcsolatot az utcán megjelenő, életvitelszerűen ott tartózkodó egyénekekkel és csoportokkal, megismeri azok életmódját, szociológiai jellemzőit,
- a közterületen élő hajléktalan emberek tájékoztatása a nappali ellátásokat biztosító intézmények (népkonyha, nappali melegedő, szociális és információs ügyfélszolgálatok, klubok, fürdő- és mosóhelyek, stb.), szállást nyújtó intézmények, egészségügyi intézmények, lehetőségeiről, és szükség esetén közvetítése a megfelelő szociális, egészségügyi ellátórendszerbe,
- tájékoztatás a nem hajléktalan-specifikus, ám a hajléktalan emberek számára is igénybe vehető támogató intézmények – egészségügyi, szenvedélybetegeket segítő szolgálatok, munkaügyi központok, stb. – igénybevételének módjáról,
- a hajléktalan egyének és csoportok folyamatos tájékoztatása, informálása (önkormányzati és társadalombiztosítási ellátásokra való esetleges jogosultságokról) mellett szociális és egyéb ügyeik intézése, a kliens képviselője,
- szociális és mentális gondozásuk biztosítása,
- közvetett, vagy közvetlen segítségnyújtás szociális, és egészségügyi problémák megoldásában,
- szociális problémakezelés, ügyintézés, speciális esetkezelés a rendelkezésre álló erőforrásokkal, krízis esetén a helyszínen is,
- a rászorulóknak helyszíni ellátása létfenntartáshoz szükséges eszközökkel (élelmiszer, takaró, ruhanemű, tea, ásványvíz),
- szükség esetén elsősegélynyújtás,
- krízis intervenció: azonnali beavatkozás, a kliens életmentése, krízishelyzetének feloldása érdekében,
- segítségnyújtás lakhatási ügyekben,
- jelzőrendszerbe való bekapcsolódás, annak fenntartása, folyamatos kapcsolattartás a kerületi, és a fővárosi szociális ellátórendszerrel,
- téli krízisidőszakban ún. teajárat működtetése gépkocsival.

Hangsúlyos szerepet kap az egyéni szükségletekhez, körülményekhez alkalmazkodó ellátás.

A LÉLEK-Pontokban folyó szakmai munka célja:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata a kerületben hajléktalanná vált emberek felkarolása érdekében, egy komplex programot indított útjára, melynek célja, hogy kivezető utat, reintegrációt biztosítson a közösség hajléktalanná vált tagjainak, amennyiben sorsuk jobbra fordulása érdekében maguk is erőfeszítéseket kívánnak tenni. E program keretében a FESZGYI Családsegítő Szolgálatának részeként két helyszínen Lélek Pontot működtet. A LÉLEK-Pontok működtetésének elsődleges célja a kerületi hajléktalanok segítségének koordinálása, a LÉLEK-Programban való részvételük támogatása, vagy egyéb segítségi formák igénybevételének támogatása. A hajléktalan emberek számára személyre szóló segítő programot dolgoznak ki a munkatársak és próbálják ezt megvalósítani.

Fő feladatai: működési területén felderítő, és elérési munkát végez, ezt követően a programba vonható hajléktalan egyének és csoportok számára szociális szolgáltatást biztosít, amely többek között áll:

- a programban részt vevő hajléktalan emberek állapotának, szándékának, helyzetének felmérése, személyre szabott gondozása, mentorálása,
- foglalkoztathatóságuk, lakhatásuk, nem foglalkoztatási rehabilitációjuk elősegítése, ezen problémájuk megoldásában személyre szabott program (cselekvési terv) kidolgozása,
- a programban részt vevő hajléktalan emberek tájékoztatása a nappali ellátásokat biztosító intézmények (népkonyha, nappali melegedő, szociális és információs ügyfélszolgálatok, klubok, fürdő- és mosóhelyek, stb.), szállást nyújtó intézmények, egészségügyi intézmények, lehetőségeiről, és szükség esetén közvetítése a megfelelő szociális, egészségügyi ellátórendszerbe,
- tájékoztatás a nem hajléktalan-specifikus, ám a hajléktalan emberek számára is igénybe vehető támogató intézmények – egészségügyi, szenvedélybetegeket segítő szolgálatok, munkaügyi központok, stb. – igénybevételének módjáról,
- a hajléktalan egyének és csoportok folyamatos tájékoztatása, informálása (önkormányzati és társadalombiztosítási ellátásokra való esetleges jogosultságokról) mellett szociális és egyéb ügyeik intézése, a kliens képviselője,
- szociális és mentális gondozásuk biztosítása,
- közvetett, vagy közvetlen segítségnyújtás szociális, és egészségügyi problémák megoldásában,
- szociális problémakezelés, ügyintézés, speciális esetkezelés a rendelkezésre álló erőforrásokkal, krízis esetén közterületen is,

Gyermekjóléti Központ:

Családok, és gyermekek részére a személyes gondoskodást nyújtó ellátást a „Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint „a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről” szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerinti szolgáltatás megszervezésével, működtetésével biztosítjuk.

A gyermekjóléti szolgáltatás célja, hogy elősegítse a gyermek családban történő nevelkedését, a testi-lelki és érzelmi fejlődését, megelőzze, illetve kezelje az ezeket gátló tényezőket. Célunk a gyermekek egészséges fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzése, a már kiemelt gyermekek hazajutásának elősegítése, utógondozása.

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

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi a mentálhigiénés, a jogi, és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése, esetenként biztosítása,
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsadás, valamint a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervezetek, valamint a magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- az adott településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos figyelemmel kísérése,
- szükség esetén új ellátások bevezetésének kezdeményezése a települési önkormányzatnál,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- felkérésre környezettanulmány készítése,
- évente legalább 6 alkalommal szakmaközi esetmegbeszélések megszervezése és lebonyolítása,
- éves gyermekvédelmi tanácskozás megszervezése.

A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával a gyermek problémáinak rendezése, a családban történő működési zavarok ellensúlyozása,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében,
- az egészségügyi és a szociális ellátás – különösen a családsegítő szolgáltatás – valamint a hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- a védelembe vett gyermek gondozás-nevelési tervének elkészítése,
- javaslat készítése a gyermek családjából történő kiemelésére, leendő gondozási helyre vagy annak megváltoztatására.

A gyermekjóléti alapszolgáltatás feladata a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében

- a családgondozás biztosítása – az otthont nyújtó ellátást illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozó szociális munka biztosítása – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Szakmai alapelvek a Gyermekjóléti Központ szolgáltatási tevékenységében

A szociális munkás felelőssége, hogy saját kompetenciáján belül – a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően – nyújtson szakmai szolgáltatásokat.

A gyermekjóléti családgondozás során végzett szociális munka komplex feladat. A szociális munkát végzőnek, ismeretekkel kell rendelkeznie a szociológia, szociálpolitika, szociálpszichológia, gyermek- és ifjúságvédelem, pszichológia, államigazgatás, a jog speciális területein. A szociális munka az azt végző szociális munkás felelősségét meghatározó etikai elveken alapul.

Alapelvek

- A gyermek érdekének szolgálata.
- A család önállóságának elve, illetve a családban maradás elve.
- A legkisebb kényszer (önkéntség) elve.
- A személyi és vagyoni érdek biztosítása.

Gyermekek Átmeneti Otthona:

A családok és gyermekek részére a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást a „Gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény, a „személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről” szóló 15/1998.(IV.30.) Nm. rendelet, „a gyámhatóságok területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról” szóló 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet, valamint „a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról” szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet szerinti szolgáltatás megszervezésével és működtetésével biztosítjuk.

Az átmeneti gondozás célja:

A gyermekek átmeneti otthonának célja, hogy szervesen illeszkedve a kerület szociális és gyermekvédelmi rendszerébe, segítséget nyújtson a szociálisan, mentálisan teljesítőképességük határára sodródott szülőknek és gyerekeknek. A gyermekvédelmi alapellátás keretében a gyermekek gondozásának, nevelésének időszakos átvállalásával támogatást nyújt a család átmeneti problémáinak a megoldásához.

Feladata:

- A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, akinek az ellátása és felügyelete átmenetileg családján belül nem megoldható, valamint akinek az ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.
- A gyermekek átmeneti otthonának az átmeneti gondozás során hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez és a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- A gyermekek átmeneti otthona segítséget nyújt – a Gyermekjóléti Központtal együttműködve – a gyermek családjába történő visszatéréshez. Támogatást nyújt a veszélyeztetettség megelőzéséhez, és megszüntetéséhez.
- Az átmeneti gondozásban részesülő gyermek teljes körű ellátásra jogosult, valamint biztosítani kell számára a kapcsolattartás lehetőségét.

Szociális Szolgáltató Központ

Az Szt. alapján és az egyéb vonatkozó jogszabályokban, valamint a helyi rendeletben meghatározott szociális alapfeladatok ellátása és szakosított ellátás az Időskorúak Átmeneti Gondozóházának működtetésével.

- A kora, mentális-, egészségügyi, vagy fogyatékos állapota, életvezetési nehézségek vagy egyéb szociális ok miatt problémás helyzetben lévő személyt nem intézeti keretek között, hanem saját otthonában, vagy lakókörnyezetében hagyva segíteni önálló, vagy önrendelkező életvitele megtartásában.
- Az ellátást igénylő megfelelő szakember segítségével képes saját élete irányítására, a segítségnyújtás szükséglete szerinti meghatározására.
- Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő egyének, családok feltérképezése, elérése, szükségleteik meghatározása és azokhoz igazodó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítése.
- A saját lakókörnyezetükben élő egyének, családok a szociális munka eszköztárával történő segítése, annak érdekében, hogy önálló, önrendelkező életvitelt folytathassanak, érdekeiket képviselni, érvényesíteni tudják, valamint társadalmi beilleszkedésük megvalósuljon.

- A segítséget igénylő személy, család minél nagyobb önállóságának megtartása.
- A szenvedélybeteg ellátottak függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása. Mindehhez szükség van képességeinek, készségeinek, és helyzetének, állapotának alapos megismerésére. Fel kell térképezni mindazokat a feltételeket, amelyeket önerőből is képes megvalósítani azokat, amelyekben feltétlen segítséget igényel.
- Feltérképezni, hogy a szolgáltatáson kívül milyen külső és belső erőforrások állnak rendelkezésre, amelyek mobilizálhatóak a cél megvalósítása érdekében. Ezt az indokolja, hogy az egyéni erőforrások sokkal hatékonyabban érvényesülnek, ha az őt körülvevő környezet is részt vesz a problémamegoldásban, támogató háttérként segíti megvalósulását.
- A közvetlen környezeten kívül legalább annyira hangsúlyos a feladata azoknak az egészségügyi, szociális, foglalkoztatási szakembereknek, akikkel az egyén és a szolgáltatás szoros együttműködésben valósítja meg a problémamegoldást.
- A tágabb környezet lehetőségeinek bevonása barátok, ismerősök, a különböző állami, önkormányzati, civil szervezetek által működtetett közszolgáltatások, az érdekvédelmi szervezetek nyújtotta lehetőségek mind abba az irányba kell, hogy hassanak, hogy az egyén állapotát és helyzetét stabilizálják, és lehetővé tegyék hosszútávon is az önálló életvitel biztosítását.
- A szolgáltatás lényege, hogy szerződéses viszony alapján valósuljon meg. A szerződés rögzíti mindkét fél jogait és kötelességeit, mindazon feltételeket, amely a hosszú távú együttműködést biztosítja.
- A továbblépés alapfeltétele a közösen kialakított terv, amelyben meghatározásra kerül a szolgáltatás folyamata, lépései, az ahhoz szükséges szabályok, kölcsönös elvárások. A tervkészítés folyamatában figyelembe kell venni mindazoknak a szakembereknek a véleményét is, akiknek kapcsolatuk van a szolgáltatást igénybe vevő személlyel.
- A közösen kialakított terv hűen kell, hogy tükrözze az egyén állapotának, szellemi, fizikai képességeinek lehetőségeit és korlátait, és mindezek figyelembevételével kell meghatározni a szolgáltatás időtartamát, fajtáját és mélységét. A kölcsönös elvárások rendszerének elfogadtatását követően meg kell valósítani, hogy a szolgáltatás igénybe vevő folyamatosan érdekelt és motivált legyen a terv megvalósításában.

Alapellátás:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- nappali ellátás

Szakosított ellátás:

- Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

A Szociális Szolgáltató Központ kapacitása:

Házi segítségnyújtás: 180 fő

Idősek Nappali Ellátása: 215 fő

Szenvedélybetegek nappali ellátása: 30 fő

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza: 12 fő

A kapacitás meghatározása Budapest Főváros Közigazgatási Hivatala Szociális- és Gyámhivatal határozata alapján kiadott tanúsítvány alapján történt **2014. május 15.**

A működést engedélyező szerv a „szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről”szóló **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** alapján kétfévente ellenőrzi a tevékenység ellátását.

A Központ a gondozási területén élő 18. életévüket betöltött ellátásra szoruló személyek és időskorúak számára nyújt segítséget, hogy minél tovább humánus körülmények között élhessenek otthonukban, és a koruknak, illetve egészségi állapotuknak megfelelő ellátásban részesüljenek.

Az ellátás következményeként a kerület lakosai otthonukban tudják folytatni életüket, elkerülhető, illetve kitolható a kórházi, az átmeneti és a tartós elhelyezés igénybevétele.

Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás célja

A házi segítségnyújtás során az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartása érdekében szükséges ellátást –szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A Szociális Szolgáltató Központ házi segítségnyújtás keretében gondoskodik:

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók feladatuk ellátása során segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, az életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. Továbbá jelzőrendszeres készüléket biztosít az Önkormányzat ellátási szerződés keretén belül a szolgáltatást igénybe vevőknek.

Szociális étkeztetés célja

Napi egyszeri meleg étkeztetésben részesíti azt a szociálisan rászorult személyt, aki kora vagy egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége, hajléktalansága miatt önmaga részére más módon nem képes étkezést biztosítani.

Nappali Ellátások

Szenvedélybetegek nappali ellátása célja

A szenvedélybetegek nappali ellátása helyben nyújt napközbeni szolgáltatásokat, szenvedélybetegek részére. Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő.

A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélózni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.

A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítségével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében.

A Felépülő Szenvedélybetegek Nappali Intézménye (IRISZ Klub) napközbeni ellátásokat nyújt szenvedélybetegek részére. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészt rehabilitáló, reintegráló, másrészt preventív hatása van.

Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon. A nappali intézmény ellátási területe Budapest közigazgatási területe, elsődlegesen pedig Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros közigazgatási területe. Az intézmény kapacitása 30 fő.

Az intézmény a kliensek magas színvonalú ellátása érdekében kapcsolatot tart az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- Fővárosi Szent István és Szent László Kórház és Rendelőintézet, Merényi Gusztáv Kórház
- TÁMASZ (Merényi Gusztáv Kórház), vagy Szt. László Kórház. Addiktológiai Gondozó, vagy Fővárosi Szent István Kórház és Intézményei IX. Pszichiátriai és TÁMASZ Gondozó
- Alul-Járó Ifjúsági Iroda (szüksége szerinti kapcsolat)
- Szalmaszál Alapítvány, Hajléktalanok Nappali Melegedője (szükség szerinti kapcsolat)
- Kék Pont Drogkonzultációs Központ (folyamatos kapcsolat)
- BMSZKI Váltóház (szükség szerinti kapcsolat)
- Ébredések Alapítvány Nappali kórház és Ambulancia (szükség szerinti kapcsolat)
- Kerületi házi orvosok (folyamatos kapcsolat)

Időskorúak nappali intézménye célja

Az idősek klubja az otthonukban élő, önmaguk ellátására részben képes időskorúak számára kialakított intézmény. Az idősek klubjába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki egészségi állapota miatt szociális és mentális támogatást igényel.

Az idősek klubja a klubtagok részére napi életritmust biztosító szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást nyújt.

A nappali ellátás az igénybe vevő időskorú személyek egészségi állapotának megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- szociális étkeztetés keretében meleg étel biztosítása, helyben fogyasztással,
- mentális gondozás
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- szabadidős programok szervezése (kártyázás, TV nézés, Video-DVD, újság előfizetés, társas játékok), az igénybevevő mentális és egészségügyi állapotának megfelelően.

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 szerveződésű csoportoknak összejövetelekre, rendezvények megtartására.

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

A Szerető Kezek Időskorúak Gondozóháza a Budapest Főváros közigazgatási területén, illetve Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros közigazgatási területén élő időskorúaknak illetve azoknak a 18. életévüket betöltött beteg személyeknek nyújt testi, lelki és szellemi gondozást, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen erre nem képesek. Az ellátás átmeneti megoldást kíván nyújtani gondozási szükségletekre. Célként fogalmazódik meg, hogy az igénybevevő a gondozási időszak lejártát követően ismét visszakerülhessen, a családjába illetve amennyiben ez nem lehetséges végleges elhelyezésre kerüljön.

Annak érdekében, hogy a célok megvalósulhassanak, a gondozóház 24 órás felügyelet mellett biztosít ápolást, gondozást az ellátottak számára.

Kapcsolattartás intézményekkel, szervezetekkel:

-
- Kapcsolattartás az Intézmény fenntartójával, ennek kiemelt területei
 - o szakmai feladatellátás tervezése, végrehajtása
 - o szakmai feladatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettség
- Kapcsolattartás más szociális bentlakásos intézménnyel
 - o szakmai kapcsolatok fenntartása, szakmai információk cseréje
 - o új módszerek, modellek intézmények közötti ismertetése
 - o elhelyezési és áthelyezési ügyekben kölcsönös segítségnyújtás az igénylő számára legmegfelelőbb intézmény kiválasztásában
- Kapcsolattartás szolgáltató központokkal
 - o Családsegítő Szolgálaton keresztül jelzés érkezhethet az intézmény felé tartós bentlakásos szolgáltatás iránti igényekre vonatkozóan
 - o szakmai együttműködés
 - o közös programok megvalósítása
- Kapcsolattartás a kerületi alap -, és szakorvosi ellátással
 - o az ellátást igénybe vevők teljes körű egészségügyi ellátásának érdekében folyamatos a kapcsolattartás a háziorvosokkal és a szakrendelőkkel, kórházi ellátás esetén a kezelő orvosokkal

JAT-program – Családmentori Iroda

Családmentori Iroda célja:

„Szociális városrehabilitáció Ferencvárosban” JAT I. ütem KMOP-5.1.1/B-12-k-2012-0003. pályázat keretében az akció területén, ill. annak közvetlen szomszédságában lakó/elköltöző/beköltöző családok esetmenedzselése.

Fő feladatai:

- a Programban résztvevő önkormányzati és külső szervezetek részvételének koordinálásáért, a Program célcsoportjába tartozó, együttműködésre kész ferencvárosi lakosok mentorálásáért/esetmenedzseléséért felelős szakmai műhely.
- A JAT akcióterületén, ill. annak közvetlen szomszédságában élő családokat a családmentor összekapcsolja a program keretében nyújtott különféle szolgáltatásokkal, bekapcsolja a közösségi programokba, „mozgatja” a közösséget, elviszi a programot a családoknak.
- Az együttműködésre kész családokkal az általuk megnevezett nehézségek megoldása, kezelése érdekében, olyan segítséget nyújt a klienseknek, ami igényeikhez és szükségükhöz a leginkább illeszkedik és lehetővé teszi, hogy a családok képessé váljanak azok leküzdésére, kezelésre.
- Támogatja a lakóközösséget annak érdekében, hogy a különböző szociokulturális háttérrel érkező családok egymás konstruktív lakó közösségként működjenek. Ennek érdekében egyrészt bekapcsolja a közösséget a programba, másrészt felmerülő nézeteltérések, konfliktusok esetén közvetít, támogatja a feleket a problémamegoldásban és támogatja a konstruktív együttélés megteremtésének feltételeit. Segít az új lakóknak a közösségbe beilleszkedni, a közösségnek pedig segít az új lakók befogadásában.
- A családmentornak jelzési kötelezettsége van a gyermekvédelmi rendszer, szociális gondozási rendszer (idősgondozás, pszichiátriai betegek ellátása), védőnői és egészségügyi rendszer felé.

Mentálhigiénés Csoport

Mentálhigiénés Csoport célja:

Családok, gyermekek, egyének részére a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) sz. SzCsM. rendelet, a gyermekek

védeleméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) Nm. rendelet, és az egyéb vonatkozó jogszabályokban, valamint a helyi rendeletben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapfeladatok ellátása és szakosított ellátás szerinti szolgáltatások kiegészítéseként a problémamegoldást, gondozást, ellátást elősegítendő, pszichológiai szolgáltatás nyújtása.

A pszichológiai szolgáltatás célja:

A szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, az életvezetési képesség megőrzése. A gyermek testi-lelki és érzelmi fejlődésének elősegítése, egészséges fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítése.

Pszichológiai szolgáltatások: pszichológiai tanácsadás, pszichoterápia, pár- és családkonzultáció, csoportterápia.

Fő feladatai:

- általános és speciális segítő szolgáltatást nyújtása,
- pszichológiai szolgálattal elősegíti a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldását,
- mentális válságkezelés (krízisintervenció),
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások szervezése,

Hangsúlyos szerepet kap az egyéni szükségletekhez, körülményekhez alkalmazkodó ellátás.

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Családtámogató és Gyermekjóléti Központ

Családsegítő Szolgálat

A Családsegítő Szolgálat működési területe Budapest Főváros IX. kerület közigazgatási területe.

A célcsoport: Budapest Főváros IX. kerület közigazgatási területen élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett családok, egyének; rendszeres szociális segélyben részesülő aktív korú nem foglalkoztatottak; adósságterhekkel és lakhatási gondokkal küzdők és mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak. Utcái szociális munka szempontjából: az utcán életvitelszerűen tartózkodó egyének, csoportok, családok alkotják, akik az éjszakáikat közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen töltik, a szakellátás intézményrendszerével szemben bizalmatlanok, onnan kiszoruló, vagy kirekesztett, illetve ott nem kapnak a problémájuknak megfelelő segítséget; akiknek élete (egészségügyi, mentális, szociális helyzete miatt) közvetlenül veszélyeztetett; hajléktalanság veszélyében élők (már van hajléktalan karrierjük, jelenlegi szállás lehetőségük ideiglenes, esetleg albérletben lakók, szívességi befogadottak, lakásfoglalók).

A szolgáltatásainkat igénybevevők között sok a szociálisan hátrányos helyzetű, elesett, rokkantnyugdíjas, munkanélküli, eladósodott, lakhatási problémával küzdő, szenvedélybetegségben érintett, ill. pszichiátriai betegségekre utaló tüneteket mutató.

Az igénybevevők körének jellemzőit jól mutatják a 2012-es év statisztikai adatai. Családsegítést ez időszakban az ellátási területen 1386 fő vett igénybe, ebből 463 fő az új igénybe vevők száma.

Az esetkezelések jellege az alábbiak szerint alakult 2013. I. félévben:

szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás	370
anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése	522
családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése	73

közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése	74
a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása	880
a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások	5

Életkori megoszlások (2012-es év statisztikai adatai):

(nő, ill. férfi)

-18	0 fő (- ill. -)
18-34	255 fő (180, ill. 75)
35-49	449 fő (348, ill. 101)
50-61	496 fő (308, ill. 188)
62-	196 fő (151, ill. 45)

Utcai szociális munka: ellátottjaink fő jövedelemszerzési forrása jellemzően az alkalmi munka és gyűjtögetés, kukázás, kéregetés. Legális jövedelem tekintetében az öregségi és rokkant nyugdíj és a rendszeres szociális segély valamely formája a meghatározó. Szociális ügyekben történő segítség kapcsán főként az iratpótlás jellemző, ill. igazolás kiállítása (fedél nélküli státuszukról) ez általában az ingyenes orvosi ellátásra való jogosultság intézése, továbbá rendkívüli szociális segély igénybevétele miatt szükséges.

2012-ben krízisintervenciós beavatkozásra **72** esetben, ellátottjaink egészségügyi centrumba való szállítására **7** alkalommal volt szükség a Menhely Alapítvány krízis autójának igénybevételével, **4** alkalommal mentő hívásra került sor.

A 2012. évben utcai szociális munkásaink 80 fővel tudtak tartósabb segítő kapcsolatot kialakítani. Közülük férfi 66 fő, nő 14 fő.

Életkori megoszlások:

(nő, ill. férfi)

-18	0 fő - -
18-39	16 fő (3, ill. 13)
40-59	58 fő (10, ill. 48)
60-64	5 fő (1, ill. 4)
65-69	1 fő (- ill. 1)
70-	0 fő - -

Lélek-Pontok:

A szolgáltatást elsősorban hajléktalanok veszik igénybe. Zömében álláskereséssel kapcsolatos információ, ill. álláskeresésben való konkrét segítségkérés kapcsán keresik fel a munkatársakat, továbbá hivatalos ügyeik intézésében, és lakhatás megoldásában kérnek segítséget.

Életkori megoszlások:

(nő, ill. férfi)

-18	0 fő - -
18-34	27 fő (14, ill. 13)
35-49	56 fő (32, ill. 24)
50-61	53 fő (14, ill. 39)
62-	4 fő (1, ill. 3)
Nincs adat	29 fő (10, ill. 19)

Gyermekjóléti Központ

A Gyermekjóléti Központ célcsoportja: Budapest Főváros IX. Kerület közigazgatási területen élő, veszélyeztetett gyermekek, családok, akik önkéntesen, vagy hatósági kötelezéssel igénybe veszik a Központ szolgáltatásait.

Ferencváros közel 60 ezres lakosságában 8,4 ezer kiskorú él. A 2012. évi statisztikai adatok alapján a gyermekjóléti szolgáltatás 699 gyermeket érintett, ez a kerületben élő kiskorúak 8-9 %-a. Ez a szám igen jelentősnek mondható, s évről-évre folyamatosan növekedő tendenciát mutat.

Összesített esetszámok alakulása nemek és kor és ellátási típus szerint

Gondozási		Alapellátás				Védelemben vétel				Szakellátott (2010 előtt csak utógondozott)				Összesen			
		gyermekek száma															
Nem és kor		2009	2010	2011	2012	2009	2010	2011	2012	2009	2010	2011	2012	2009	2010	2011	2012
Fiú	0-5	69	56	72	115	8	8	17	24		16	21	36	77	80	110	175
	6-13	121	93	87	145	30	23	31	60		49	46	71	151	165	164	256
	14-17	106	92	80	120	34	33	47	60		70	52	88	140	195	179	268
Leány	0-5	69	43	49	190	8	8	10	51	1	12	19	98	78	63	78	342
	6-13	113	84	86		28	17	15			51	39		141	152	140	
	14-17	115	79	83		38	24	37			160	60		153	163	180	
Összesen		593	447	457	380	146	113	157	124	1	0	237	195	740	818	851	699
Családok száma													482	473	499	441	

*2012. évi adatgyűjtés során nemenként nincs külön gyűjtés, a fiúk rovatában az összes létszám jelenik meg, a leányoknál az összesből a leány létszám.

A gyermekjóléti szolgáltatás szempontjából fontos kiemelni a kerület demográfiai, szociális helyzetéből elsősorban a nem csak a kerületre jellemző, általános vonásokat. Ezek, csak felsorolásszerűen, a családi szerkezet megbomlása, az ebből fakadó nevelési problémák, a gazdasági ellehetetlenülés, ezek hatása a gyermekkorú lakosságára, az intézményes oktatás diszfunkcionalitása, az ellátási formák hiánya. A kerületre jellemző sajátosságok, melyek a Gyermekjóléti Központ speciális válaszait igénylik, a kerületen belül lezajló vándorlás. Az alacsony státuszú külső területeken (Dzsumbuj, Kén utca), a szanalásnak köszönhetően csökken a lakosság szám, ezzel együtt a szociális problémák száma is. Azonban ezzel a folyamattal párhuzamosan növekszik a Középső-Ferencváros problémás gócpontjainak száma. Ezt a változást a kerület szolgáltatásai nem tudják követni, itt elsősorban nem a szociális ellátásokra gondolunk.

Gyermekek Átmeneti Otthona

A Gyermekek Átmeneti Otthonának működési területe Budapest Főváros IX. kerület közigazgatási területe, valamint Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefváros Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján egy férőhely, Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján kettő férőhely, Budapest Főváros XII. Kerület Hegyvidéki Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján egy férőhely és Budapest Főváros XIII. Kerület Önkormányzatával kötött ellátási szerződés alapján kettő férőhely biztosított a megjelölt kerületek rászoruló gyermekei részére.

A célcsoport: a kerületben élő különböző szociális és mentális problémák miatt átmenetileg krízis helyzetbe került családok és gyermekek. Az átmeneti gondozást kiváltó okok közül a lakhatási problémákkal, gyermek magatartási problémák, életvezetési nehézségekkel küzdők, családi konfliktussal és egyéb okokkal küzdők aránya volt magasabb, amit a 2012. évi adatok is mutatnak.

Az elhelyezést kiváltó probléma típusai szerint:

A szülők életvezetési problémái	32
---------------------------------	----

A szülők egészségügyi problémái	9
A szülők szenvedélybetegsége miatt	3
Gyermek egészségügyi problémái miatt	1
Gyermek szenvedélybetegsége miatt	1
A szülők hajléktalanná válása	12
A szülők elégtelen lakhatási körülményei	19
Családi konfliktus	5
A gyermek magatartási problémái	6
Egyéb	8

Szociális Szolgáltató Központ

Azok a 18. életévüket betöltött személyek, időskorúak, akik egészségügyi állapotuk vagy szociális helyzetük miatt otthonukban önmaguk ellátására csak segítséggel képesek, lakáson kívüli ügyeiket csak segítséggel képesek ellátni, bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak és ezt az ellátási formát igénylik, illetve a rehabilitációt követően támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Nappali intézményeinkben a saját otthonukban élő időskorúakat, illetve 18. életévüket betöltött személyeket látjuk el.

Az időskorúak ellátásához szükséges demográfiai mutatók

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros lakossága 2010. decemberében 54.511 fő.

Ebből a 60 év feletti lakossági létszám 12.679 fő, melyből megközelítőleg 6-10 % vesz igénybe valamilyen szociális ellátást.

A teljes ellátotti létszámból 36 % vesz igénybe házi gondozást.

Nemek szerinti megoszlása: 65 % nő, 35 % férfi.

A házi gondozást igénybe vevők közül a 80-89 év közötti korosztályból kerülnek ki a legtöbben: 46 % a teljes létszámból. Nemek szerinti megoszlása: 65 % nő, 35 % férfi.

A teljes ellátotti létszámból 26 % vesz igénybe szociális étkeztetést elvitellel. Nemek szerinti megoszlása: 47 % nő, 53 % férfi.

A teljes ellátotti létszámból 38 % vesz igénybe szociális étkeztetést szállítással. Nemek szerinti megoszlása: 71 % nő, 29 % férfi.

A szociális étkeztetést szállítással igénybe vevők közül a 80-89 év közötti korosztályból kerülnek ki a legtöbben: 65 % a teljes létszámból.

A teljes ellátotti létszám nemek szerinti megoszlása:

Megközelítőleg egyharmad férfi és kétharmad nő veszi igénybe a szolgáltatásokat. A házi segítségnyújtás szakfeladaton a 80-90 évesek vannak többségben, van 100. életévén felüli ellátott is a kerületben. Van olyan ellátott, aki naponta többszöri gondozást igényel, és akad akihez két gondozónő kell, hogy kimenjen fürdetés, teljes ellátás céljából. Az étkeztetést szállítással igénybevevők életkora szintén magas, egészségi állapotuk is romlik az életkoruk előrehaladásával. A szociális étkezőknél viszont megjelennek a viszonylag fiatalabb, romló egészségi állapotú igénylők is.

Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Az intézmény a gondozási területén élő személyek számára segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

Így a társadalom aktív részeseként a méltóságukat megőrizve élhetnek a számukra biztonságot jelentő otthonaikban.

A színvonalas és hatékony ellátás érdekében jól képzett és tapasztalt gondozók végzik az ellátását.

A FESZGYI a kerület lakosaival szociális igényfelmérés alapján alakítja ki a különböző szolgáltatásokat, amit két évente újra felülvizsgál.

Szociális étkeztetés:

Az ellátást kérheti minden olyan Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros közigazgatási területén élő szociálisan rászorult (Szt. 62.§, illetve a 24/2011. (IX.26) számú helyi önkormányzati rendelet szerint) személy aki:

- életkora alapján az a személy, aki 65. életévét betöltötte, és személyazonosításra alkalmas okmány bemutatásával igazolja,
- egészségi állapota miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki a házi orvos, vagy kezelő orvos igazolása szerint önmaga ellátásáról részben vagy teljesen gondoskodni nem tud,
- fogyatékosága miatt rászorulónak kell tekinteni a súlyosan fogyatékos személyt, aki a súlyos fogyatékoságát a Szt.65/C. § (6) bekezdés szerint igazolja,
- pszichiátriai vagy szenvedélybetegsége miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igényel, és pszichiátriai- vagy szenvedélybetegségét a kezelő orvos által kiállított szakvéleménnyel igazolja.

Nappali Ellátások

Szenvedélybetegek nappali ellátása

Minden olyan 16 és 65 életév közötti, Budapest Főváros illetve Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy érvényes tartózkodási hellyel illetve települési szintű bejelentéssel rendelkező szenvedélybetegséggel küzdő kérheti az ellátást aki:

- absztinenciájának fenntartásában kér segítséget,
- rehabilitáción, vagy hosszabb gyógykezelésen vett részt és segítséget igényel a reintegrációjában,
- az addiktív problémák már megjelentek, de még nem keresett fel egészségügyi szakellátást,
- még aktív szerhasználó,
- szenvedélybetegségben érintett családtag, illetve függők hozzátartozói.

Közvetlen célcsoportok betegség típusok szerint:

- F10 Alkohol okozta mentális- és viselkedészavarok
- F11 Opiátok használata okozta mentális- és viselkedészavarok
- F12 Cannabis és származékai okozta mentális- és viselkedészavarok
- F13 Nyugtatók és altatók használata okozta mentális- és viselkedészavarok
- F14 Kokain használata által okozott mentális- és viselkedészavarok
- F15 Egyéb stimulánsok használata által okozott mentális- és viselkedészavarok, beleértve a koffeint
- F16 Hallucinogének használata által okozott mentális- és viselkedészavarok
- F17 Dohányzás okozta mentális- és viselkedészavarok
- F18 Illékony oldószerek okozta mentális- és viselkedészavarok
- F19 Többféle drog és egyéb psichoaktív anyagok használata okozta mentális- és viselkedészavarok
- Egyéb kóros függőség által okozott mentális és viselkedési zavarok
- Koodependencia
- Játékfüggőség

Az ellátottak között a kerületi lakosok aránya 2010-ben 85 % volt. Az ellátást igénybevevők 90 %-a alkoholproblémával kereste fel intézményünket, így elsősorban az ellátottak gerincét az alkohol okozta dependencia teszi ki. Napi szinten átlagosan 21 fő kereste fel az intézményt és kért segítséget ügyeinek intézésében, vagy pihent meg és vette igénybe a nappali ellátás más szolgáltatását. Étkezői létszámunk 2011. november 1-én 46 fő.

Időskorúak nappali ellátása

Az idősek klubja szolgáltatást igénybe vehetik a Budapest Főváros,–illetve Budapest–Főváros IX. kerület Ferencváros közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, érvényes tartózkodási hellyel, vagy Ferencváros településszintű bejelentéssel rendelkező és életvitelszerűen Ferencváros tartózkodó időskorú, illetve egészségi állapotuk miatt rászoruló 18. életévüket betöltött személyek.

Az öt idősek klubjainak engedélyezett férőhelyszáma (kapacitása) összesen 215 fő.

Az Idősek Klubjában a tagok közel 90 %- a betöltötte a 60. életévét. Többségük egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szoruló személy. Önmaguk ellátására részben képesek, de önállóságuk minél hosszabb ideig történő megtartása érdekében szükségük van a napi életritmust biztosító szolgáltatásra. A közösség megtartó ereje, a csoport toleranciája lehetővé teszi, hogy pszichiátriai problémával küzdő idős személyek is be tudjanak illeszkedni. Ezzel megelőzhető, ill. lerövidíthető az egészségügyi fekvőbeteg ellátás intézményeiben töltött időszak.

A nappali ellátást igénybe vevő idős emberek jelentős része évek óta egyedül tölti mindennapjait. Az elmagányosodás felgyorsítja mentális állapotuk romlását. Az egyedüllét mellett jellemzőek a különböző egészségi problémák, melyek súlyosságát gyakran felnagyítják. Jellemző egészségi problémák: keringési-, és szív elégtelenség, magas vérnyomás, cukorbetegség, ízületi bántalmak, érzékszervi károsodás, igen gyakran különböző pszichiátriai kórképek.

Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)

Budapest Főváros, illetve Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, vagy érvényes tartózkodási hellyel illetve települési szintű bejelentéssel rendelkező egészségileg és/vagy szociálisan rászoruló személyek vehetik igénybe az átmeneti ellátást, akik számára nem nyújtható megfelelő szintű ellátás a házi segítségnyújtás, illetve más alapellátás keretein belül nem biztosítható.

Az engedélyezett férőhelyek száma: 12 fő.

Családmentori Iroda

A Családmentori Iroda működési területe Budapest Főváros IX. kerület közigazgatási területe.

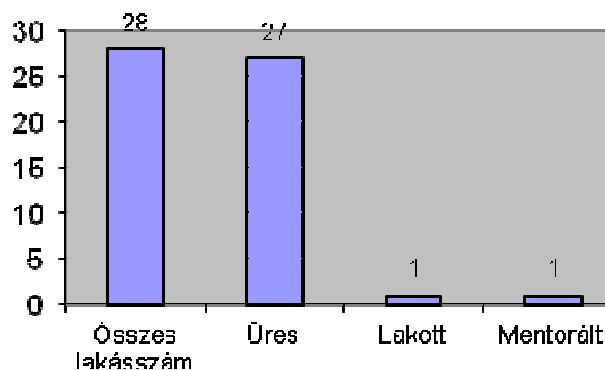
A célcsoport: JAT program akcióterületén, ill. annak közvetlen szomszédságában élők. A projekt akcióterületébe a következő lakóépületek tartoznak:

- Gát utca 3. (25. sz. tömb)
- Gát utca 5. (25. sz. tömb)
- Gát utca 20. (29. sz. tömb)
- Lenhossék utca 7. (29. sz. tömb)
- Lenhossék utca 9. (29. sz. tömb)

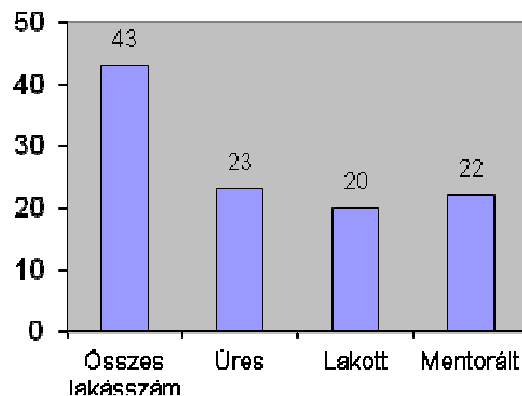
Helyzetelemzés:

A táblázatok az akcióterületen található házak üres, illetve lakott státuszát mutatják meg. A folyamatos költözések miatt az adatok napról-napra változnak. Így ezek az ügyféllel történt utolsó találkozásunkat és annak paramétereit tükrözik. Ezen belül a grafikon bemutatja azt is, hogy ezek közül a lakások közül hányban végeztünk család mentorálási tevékenységet. 2013. július 31-ig mintegy 370 esetben végeztük a mentorációval kapcsolatos tevékenységet. Ezek a lakásadatok kizárólag a Családmentori Iroda adatfelvételén alapulnak.

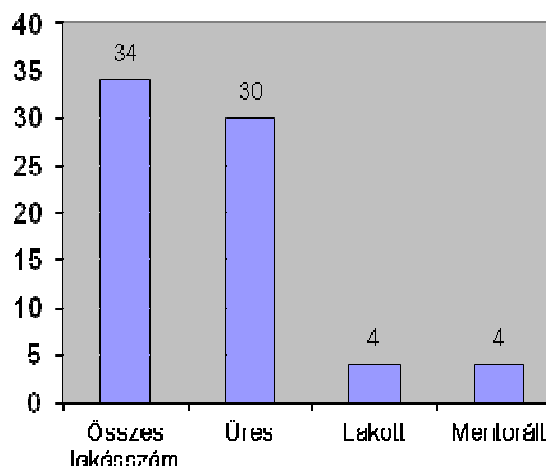
1. Táblázat - Lakásstátusz
GÁT UTCA 3-5.



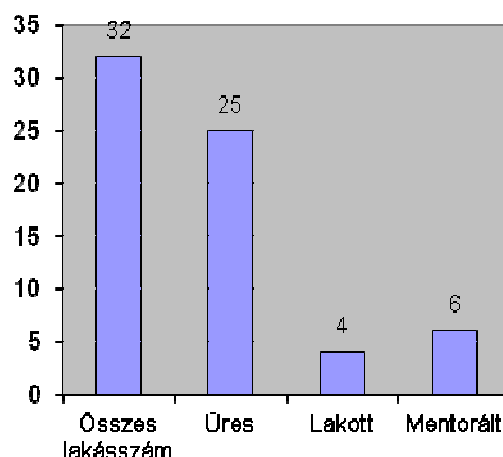
2. Táblázat - Lakásstátusz
GÁT UTCA 20.



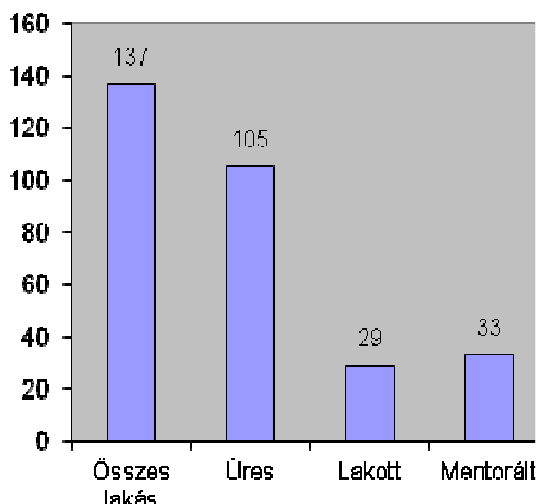
3. Táblázat - Lakásstátusz
LENHOSSEK UTCA 7.



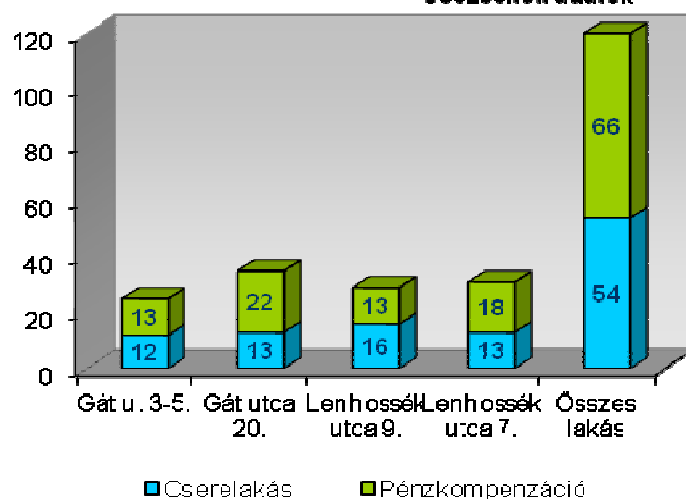
4. Táblázat - Lakásstátusz
LENHOSSEK UTCA 9.



5. táblázat - Lakásstátusz összesített



6. Táblázat - Pénzbeli térítés vagy cserelakás -
összesített adatok



Mentálhigiénés Csoport

A Csoport működési területe Budapest Főváros IX. kerület közigazgatási területe.

A célcsoport: Budapest Főváros IX. kerület közigazgatási területén élő, szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett családok, egyének, gyermekek. A Mentálhigiénés Csoport a

szociális és gyermekjóléti alapfeladatok ellátása és szakosított ellátás szerinti szolgáltatások kiegészítéseként a problémamegoldást, gondozást, ellátást elősegítendő nyújt pszichológiai szolgáltatásokat.

3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Családtámogató és Gyermekjóléti Központ

Családsegítő Szolgálat

Általános segítő szolgáltatás

Általános segítő szolgáltatás keretében feladat a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetének figyelemmel kísérése, az ismétlődően előforduló problémák okainak jelzése az illetékes hatóság, illetve szolgáltatást nyújtó szerv felé.

A terület sajátos problémáinak megoldása, a humánjellegű civil kezdeményezések támogatása és ösztönzése, az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátások megszervezése, új szociális ellátások/speciális ellátások bevezetésének kezdeményezése.

Mentális és szociális válságkezelés (krízisintervenció), az egyének és családtagok kapcsolatképességének javítása, pszichológiai, egészségügyi, jogi és ügyintézési tanácsadáshoz való hozzáférés segítése, a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása, a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése. Krízishelyzetet, veszélyeztettséget észlelő jelzőrendszer működtetése, folyamatos kapcsolattartás.

A családsegítés a meghatározott jelzőrendszer működtetése körében

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arra való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedésről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális ellátások iránti szükségleteit.

Egyéni esetkezelés, családgondozás

Az egyének, családok életvezetési képességeinek megőrzésére irányuló feladat, sok esetben tanácsadók segítségével (jogi, pszichológiai, orvosi) történik. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes *munkafolyamata*, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A munkafolyamat az első interjú során a kliens szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdődik. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A segítő szolgáltatás a kliens otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a családsegítő szolgálatban folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg. Segítő munkaformák különösen a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A szociális esetmunkát végző személyt esetfelelősnek kell kijelölni.

Az *esetfelelős* kíséri figyelemmel, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével - együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel. A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell kísérni, hogy a kiskorú érkei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás

biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, az esetfelelős megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.

Tanácsadások:

A Családsegítő Szolgálat ingyenes tanácsadó szolgáltatásokat is közvetíthet az igénybevevők felé, egy - egy adott, a szociális munkás kompetencia határát meghaladó probléma kapcsán. A tanácsadást egyéb szakemberek, az intézménnyel kötött megbízási szerződés alapján látják el. Ezek a szolgáltatások:

- Jogi tanácsadás: Az ügyeletes, vagy az esetfelelős által, telefonon egyeztetett időpontban keresheti fel az igénybevevő a szolgálat jogászát. Ez kizárólag tanácsadásra korlátozódik, jogi képviseletet nem jelent.
- Pszichológiai tanácsadás: szükség esetén a FESZGYI Gyermekjóléti Központjában dolgozó pszichológus tart fogadóórát az érintett igénybevevőknek.

Aktív korú nem foglalkoztatottak számára nyújtott szolgáltatások:

A Családsegítő Szolgálat, mint a vonatkozó helyi rendeletben együttműködésre kijelölt szerv látja el az aktív korú nem foglalkoztatott rendszeres szociális segélyezettekkel való együttműködés feladatait, a nem foglalkoztatottak számára különböző szolgáltatásokat nyújt, valamint szolgáltatásokat szervez (különösen a megváltozott munkaképességű, aktív korú személyek képzését és fejlesztését célzó szolgáltatások megszervezése).

A családsegítés dokumentálása

A családsegítés szolgáltatásait esetenaplóban és forgalmi naplóban kell dokumentálni. E dokumentációt a családsegítő csoportok, ill. az Adósságkezelési Csoport vezetője legalább negyedévenként ellenőrzi.

A családsegítő szolgáltatás igénybevétele esetén az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtás a külön jogszabályban meghatározott esetenaplóban kerül dokumentálásra. Az ellátás igénybevételéről az esetfelelős és az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Adósságkezelési szolgáltatás

A törvényi szabályozás az adósságkezelési szolgáltatás három elemét, az adós háztartásának adóssága megfizetéséhez nyújtott adósságcsökkentési támogatást, az adósságkezelési szolgáltatás időtartama alatt a folyó havi lakásfenntartási kiadások mérséklését elősegítő lakásfenntartási támogatást, valamint az adós háztartás erőforrásainak feltárását, gazdálkodásának optimalizálását és motiváltságának erősítését elősegítő adósságkezelési tanácsadást egymástól el nem választható egységként kezeli. Az adósságkezelési tanácsadás - lényegében - egy együttgondolkodási folyamat az igénybe vevővel annak érdekében, hogy miként lehetséges az adósságot minimális mértékűre csökkenteni az alábbi erőforrások maximális felhasználásával:

- család meglévő jövedelme,
- természetes támasz (rokonok, ismerősök) segítsége,
- munkanélküli családtag esetén munkahelykeresésből és munkába állásból adódó, esetleg munkanélküli járadékból származó jövedelemnövekmény,
- rendszeres, de nélkülözhető kiadások csökkentése,
- családtag egészségi állapotától függő társadalombiztosítási ellátások,
- a család szociális helyzetétől függő, nem adósságkezelés típusú szociális ellátások,
- az eladósodás megelőzését célzó támogatások (közüzemi díjkompenzáció, lakásfenntartási támogatás),
- a család szociális helyzetétől függő, adósságkezelés típusú támogatások, segélyek,
- az adósság jogosultjai (közmű-, energiaszolgáltatók, társasházak, stb.) által nyújtott kedvezmények (részletfizetési lehetőség, kamatelengedés).

- Az adósságkezelésben résztvevő egyén családgondozásban is részt vesz, az esetek döntő többségében életvezetési-, lakhatási-, foglalkoztatási- és mentálhigiénés tanácsadást vesznek igénybe a kliensek az adósságkezelési szolgáltatás mellett. A gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítő szolgáltatás és az adósságkezelési tanácsadás egymást kiegészítő, komplex szolgáltatások, a lakosság a fenti ellátási formák egyikéből sem szorulhat ki amiatt, mert a másik szolgáltatást igénybe veszi. A lakosság számára lehetővé kell tenni, hogy a fenti ellátási formákat együttesen igénybe vehesse szükség esetén.

Utcai szociális munka

A szociális munkát, egyénekkal és csoportokkal minden esetben az utcán látja el a szociális munkás. Utcai szociális munkásaink tevékenységünket napi rendszerességgel azonos időben, és helyen végzik, hogy a rászoruló személy számára tervezhető legyen a segítségnyújtás elérése.

- Ellátottjainkról információt szerzünk: saját észlelés alapján, lakossági bejelentés alapján, ill. jelzőrendszer jelentése alapján, Menhely Alapítvány diszpécser szolgálatán keresztül,
- Kapcsolatfelvétel célja: elsősorban életveszély elhárítása (kihülés, kiszáradás). Szükség esetén megfelelő szociális, vagy egészségügyi intézménybe való juttatás, szükség szerint helyszíni elsősegélynyújtás, továbbá ételmeleg, takaró, ruhanemű, hideg/meleg folyadék biztosítása.
- Folyamatos kapcsolattartást, és gondozást biztosítunk ellátottjaink számára: amely szociális állapotfelmérést, információnyújtást, tájékoztatást, szociális ügyintézés tartalmaz.
- Ingyenes jogsegély szolgálat meghatározott napokon a FESZGYI II. sz. Családsegítő Központjában.
- Létre kívánjuk hozni a kerületben a gépkocsival történő körjáratot, melynek segítségével hatékonyabban tudunk a rászorulóknak tárgyi segítséget biztosítani.
- A téli krízisidőszakban ún. teajáratként funkcionálna a gépjármű, mellyel meleg teát, és ételmeleg, takarót, téli ruhát tudnánk biztosítani a beérkező adományokból.
- A FESZGYI jelenleg rendelkezésre álló gépjárműve korlátlanul nem vehető igénybe, ezért a krízishelyzetben lévő hajléktalan személyek szállítását a Menhely Alapítvány diszpécser szolgálatától kért krízisautó segítségével tudjuk megoldani.
- Az ellátáshoz, és az ellátottak számára szükséges eszközöket, tárgyi feltételt pályázati úton, és különböző adományokból nyerjük.
- A hajléktalanokkal való munka gerincét a **motivációs és segítő beszélgetések** képezik, melyekkel a szociális munkások igyekeznek meggyőzni és képessé tenni az ügyfeleket, hogy az intézményes ellátást válasszák, ill. hogy legalább az általános társadalmi normákhoz próbáljanak igazodni.
- Feladatként jelenik meg még meg a Fővárosi Közterület Fenntartó és az adott területen élő hajléktalan ügyfelek közötti **„mediációs”közvetítés** egy-egy takarítási-fertőtlenítő akció során.
- Postacímmel nem rendelkezők számára postázási cím biztosítása.

Tevékenységünket gyalogosan, és tömegközlekedési eszközök igénybevételével tudjuk végezni.

A csoport ellátási területe megállapodás alapján a:

Vámház körút - Üllői út - Vágóhíd u. - Soroksári út - Közraktár u. - által határolt terület, a Kálvin téri metró-aluljáró, Ferenc krt-i metróaluljáró, Nagyváradi téri metró-aluljáró. Gyakorlatilag a Belső és Középső Ferencváros.

Ferencváros egyéb részein az utcai szociális gondozást ellátási szerződés, illetve együttműködési megállapodás alapján a Menhely Alapítvány végzi.

Lélek-Pont

Ferenc körúti Lélek-Pont információs pontként működik, ahol szolgáltatásként információnyújtásban, tájékoztatásban, illetve szociális ügyintézésben állnak rendelkezésre a munkatársak. A segítő szolgáltatást, egyénekkal és csoportokkal, elsősorban a Tűzoltó utcai Lélek-Pontban végzik a munkatársak, de esetenként a segítségnyújtás az utcán is történhet, továbbá a mentorálás során az

ellátott kísérése is szükséges lehet. Segítő munkaformák különösen a szociális esetmunka, a szociális csoportmunka és a közösségi szociális munka. A Lélek-Pontokban elérhető szolgáltatások térítésmentesen vehetők igénybe.

A Tűzoltó utcai Lélek-Pont továbbá lehetőséget biztosít:

- a közösségi együttlétre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- álláskeresésre (ingyenes internet, telefonhasználat), álláskereső tréning szervezésével, továbbá a munkaügyi kirendeltséggel, illetve a kerületi közfoglalkoztatóval (FESZOFÉ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.) történő kapcsolat tartás során, munkahelyhez, valamint foglalkoztatáshoz való jutást kívánunk biztosítani,
- családtagokkal való kapcsolattartásra (ingyenes telefonhasználat)
- szabadidő hasznos eltöltésére (televízió, filmklub, internet)
- szükség esetén egészségügyi szűrés megszervezése
- Postacímmel nem rendelkezők számára postázási cím biztosítására.

Munkatársaink tevékenységüket napi rendszerességgel azonos időben, és helyen végzik, hogy a rászoruló személy számára tervezhető legyen a segítségnyújtás elérése.

- Ellátottjainkról információt szerzünk: saját észlelés alapján, lakossági bejelentés alapján, ill. jelzőrendszer jelentése alapján,
- Kapcsolatfelvétel célja: elsősorban a kerületi hajléktalanok segítségének koordinálása
- Folyamatos kapcsolattartást, és gondozást biztosítunk ellátottjaink számára: amely szociális állapotfelmérést, információnyújtást, tájékoztatást, szociális ügyintézkést tartalmaz.
- Az ellátáshoz, és az ellátottak számára szükséges eszközöket, tárgyi feltételt pályázati úton, és különböző adományokból nyerjük.

Gyermekjóléti Központ

Az intézményben folyó szociális munka formái:

- Egyéni tanácsadás, esetkezelés: Gyermekvédelmi esetmunka, segítő tevékenység, melynek során egyéneknek, családoknak nyújtunk segítséget.
- Szociális csoportmunka: A szociális csoportmunka tervezett, célirányos szakmai tevékenység, amelyben a szociális munkások kis csoportokkal közvetlenül foglalkoznak.
- Községi szociális munka: a szociális munkás valamilyen cél elérése érdekében szervezi a közösséget együttműködő közösséggé.

Az intézményben folyó szociális munka dokumentálása:

- A Gyermekjóléti Központ a gyermekjóléti szolgáltatás során a Gyvt. és 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 un. „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszert használja.

Gyermekjóléti alapellátás

A Gyvt. 38.§ értelmében az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének a megelőzéséhez.

A gyermekjóléti szolgáltatást ellátások teljesítésével, gondozással, ellátások közvetítésével, szolgáltatásként, vagy szervező tevékenységgel, az ellátásokhoz való hozzájutás biztosításával kell nyújtani (a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 6. §).

A Gyermekjóléti Központ alapszolgáltatásai kiterjednek Budapest IX. kerület Ferencvárosban élő valamennyi gyermekre.

A Gyermekjóléti Központ a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 8. § - 24. §-ban meghatározottaknak megfelelően az alábbi alapszolgáltatásokat nyújtja Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros lakosságának.

Tájékoztatás, információnyújtás:

A Gyermekjóléti Központ tájékoztatja a gyermekeket és a szülőjét mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, a családban történő nevelkedésének elősegítésével.

A támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás segítése érdekében a Gyermekjóléti Központ munkatársa segítséget nyújt a gyermeknek vagy szülőjének kérelme előterjesztéséhez, illetve kezdeményezi támogatás megállapítását az illetékes hatóságokkal.

A Központ tájékoztatja a szülőt vagy gyermeket a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi és mentálhigiénés tanácsadás igénybevételének lehetőségeiről, céljáról és feltételeiről, esetleg segíti a tanácsadást nyújtó felkeresését.

Válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, az ezekhez való hozzájutás lehetőségeiről, az esetleges örökbeadás lehetőségeiről.

A családgondozók szorosan együttműködnek a védőnői hálózattal, valamint a kórházak szociális munkásaival a Gyermekjóléti Központ kórházi szociális munkása közreműködésével.

A Gyermekjóléti Központ által biztosított valamennyi ellátási formáról információs anyag biztosítja a széleskörű tájékoztatást a kerület lakossága számára.

Szabadidős programok:

A Gyermekjóléti Központ és az Alul-Járó Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda a gyermekek számára szervez szabadidős tevékenységeket. Programjaink a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhítik, illetve a nehéz anyagi helyzetben lévő gyermekek számára teremt lehetőséget a szabadidő hasznos eltöltésére.

A Gyermekjóléti Központ hosszú távú célja a programok bővítése, az ellátotti csoportok sajátosságainak figyelembe vétele, az adekvát, és speciális célzott programok indítása.

Az Alul-Járó Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda a gyermekeknek szóló csoportfoglalkozásai valamennyi korosztályt megcélozzák, az óvodától egészen a középiskoláig, ezeket heti, illetve havi rendszerességgel, vagy alkalmakhoz kapcsolódóan szervezi meg.

A szülők részére biztosított programok elsősorban a családon belüli nevelési zavarokkal küzdő szülők részére indítjuk, így különös hangsúllyal a gyermekük gondozásával nehezen boldoguló fiatal anyák számára.

Jelzőrendszer működtetése

A Gyermekjóléti Központ a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszert működtet. A Gyvt. szerint: „a veszélyeztetettség olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Az észlelő és jelzőrendszer lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetésének időbeni felismerését.

Az észlelő és jelzőrendszer keretein belül figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét és a szolgáltatások, ellátások iránti igényt. Az innen származó adatokat nyilvántartja és a jogszabályokban rögzített módon használja fel.

Az észlelő és jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzéseket fogadja és a veszélyeztetettség mértékéhez, valamint a család szükségleteihez igazodó intézkedéseket tesz.

A jelzőrendszer tagjai:

- Egészségügyi intézmények; házi orvosok, védőnők, szakosított egészségügyi intézmények, kórházak
- Szociális ellátó intézmények; bölcsődék, családsegítő szolgálatok, gyámhatóságok, gyámhivatalok, gyermekotthonok, TEGYESZ
- Oktatási intézmények; óvodák, iskolák, középiskolák, kollégiumok, nevelési tanácsadó
- Rendészeti, igazságügyi szervezetek; rendőrség, ügyészség, bíróság, pártfogók
- Civil szervezetek, egyházak, minden olyan civil szervezet, amelyek célcsoportjai a gyermekek.

A Gyermekjóléti Központ a jelzőrendszer tagjai részére, a Gyvt. alapján, a jelzésekre minden esetben írásos visszajelzést küld.

Védelembe vétel

A Gyvt. 68. § (1) bekezdése alapján a védelembe vétel esetén a Gyermekjóléti Központ vezetője javaslatot tesz a védelembe vétel elrendelésére, és a kirendelendő családgondozó személyére.

A kirendelt családgondozó készíti el a gondozási-nevelési tervet, a vonatkozó adatlapon, amely tartalmazza a veszélyeztető körülményeket, a elérendő változásokat, a feladatokat, a feladatok végrehajtásában részt vevő személyek és intézmények megjelölését.

Védelembe vétel esetén a családgondozó a gyermek gondozását-nevelését folyamatosan figyelemmel kíséri, szükség szerint a gondozási-nevelési tervben rögzített feladatok végrehajtását ellenőrzi, a gyermeket és szülőjét támogatja a feladatok végrehajtásában, ha szükséges, a gondozási-nevelési tervet módosítja. Sikertelen védelembe vétel esetén, a családgondozó javaslatot tesz más gyermekvédelmi intézkedés megtételére.

Védelembe vétel felülvizsgálata során a családgondozó tájékoztatja a jegyzői gyámhatóságot az addigi eredményekről, problémákról, és indokolt javaslatot tesz a védelembe vétel megszüntetésére, vagy fenntartására.

Családból kiemelt gyermekek, visszahelyezésük a családba

A Gyermekjóléti Központ vezetője indokolt esetben, ha az önkéntesen nyújtott alapellátás és az esetlegesen elrendelt védelembe vétel nem elegendő a gyermek veszélyeztetettségnek elhárítására, javaslatot tesz a gyámhivatal felé a gyermek családból történő kiemelésére, elkészíti az erre vonatkozó javaslatát.

A Gyermekjóléti Központ a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást végez a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján.

A Gyermekjóléti Központ családgondozója együttműködik a Fővárosi TEGYESZ illetékes szakértői csoportjával, minden esetben részt vesz a helyezési, és kapcsolattartási értekezleteken.

A gyermek átmeneti nevelésbe vételének felülvizsgálata során a családgondozó tájékoztatja a gyámhivatalt a tapasztalatairól. Az átmeneti nevelés során, a gyermek szakellátásba kerülését követően felveszi a kapcsolatot a gondozási hellyel.

A Gyermekjóléti Központ családgondozója a családjába visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el, együttműködve a gyermekotthon, a nevelőszülői hálózat, illetve a szakszolgálat utógondozójával.

Kiegészítő szolgáltatások

A kiegészítő gyermekjóléti szolgáltatások a gyermekjóléti alapszolgáltatások mellett biztosítandóak. Illetve a Gyermekjóléti Központok részére – meghatározott kritériumok megléte esetén kötelezőek.

Gyermekeket érintő kiegészítő szolgáltatások:

- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, jogi és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadásokhoz való hozzájutás megszervezése illetve ezek biztosítása,
- konfliktuskezelő szolgáltatás (pl. mediáció) biztosítása vagy az ahhoz való hozzájutás megszervezése,
- a helyettes szülői szolgálat szervezése, működtetése, a férőhelyek nyilvántartása,
- a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségek biztosítása,
- segítségnyújtás a nevelési, oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátásában.

Tanácsadási szolgáltatások:

- Jogi tanácsadás
A Gyermekjóléti Központ jogásza tanácsadást, felvilágosítást tud nyújtani gyermekekkel kapcsolatos jogi kérdésekben.
- Pszichológiai tanácsadás
A Gyermekjóléti Központ pszichológusa a gyermekjóléti szolgáltatás keretében segítő, tanácsadó tevékenységet végez gyermekek, szülők részére.
- Fejlesztőpedagógiai tanácsadás
A Gyermekjóléti Központ gyógypedagógusa a gyermekjóléti szolgáltatás keretében segítő, tanácsadó tevékenységet végez szülők részére, gyermeke számára fejlesztő foglalkozásokat nyújt.
- Kábítószerügyi Egyeztető Fórum
A drog prevenciók munkája a Ferencvárosi Önkormányzat által létrehívott Kábítószerügyi Egyeztető Fórumban, az Alul-Járó Ifjúsági, Információs és Tanácsadó Iroda aktív részvételével, az iroda által szervezett prevenciók, célzott szabadidős programokkal, felvilágosító, tájékoztató előadásokkal valósul meg.

Speciális szolgáltatások

Kórházi szociális munka

Célja a kórházakkal való kapcsolattartás, a kórházból érkező jelzések fogadása, intézkedések kezdeményezése. Krízishelyzetben levő várandós anyák, újszülött csecsemők hazagondozása. Célja továbbá a helyi kórházi védőnővel valamint kórházi szociális szakemberrel történő együttműködés, koordináló szerepkör a nőgyógyászati- szülészeti osztályon és gyermekosztályon.

Kapcsolatiügyelet

Külön élő, elvált szülőknek helyszínt biztosítunk arra, hogy gyermekével a kapcsolatot tartsa. A szolgáltatás igénybe vétele ferencvárosi tartózkodási rendelkezőknek lehetséges. A kapcsolattartási ügyelet célja, a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges hely biztosítása.

Utcai szociális munka a lakótelepen élő fiatalok számára

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 7/A. § szerint az utcai és lakótelepi szociális munka célja a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése, valamint a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásából kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.

A délutáni és kora esti időszakban a szakemberek az Alul-Járó Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda Ecseri úti helyiségében építik ki a kapcsolatot a fiatalokkal és a beszélgetés, foglalkozások közben térképezik fel problémáikat és adnak információt az őket érintő kérdésekben.

Fontosnak tartjuk, hogy nyitottak és rugalmasak legyünk, de az alapszolgáltatások és a prioritások az elmúlt évek alatt nem változtak: ifjúsági információt nyújtunk, tanácsadásokat tartunk, internet hozzáférést biztosítunk, klubokat és foglalkozásokat szervezünk, amiket a fiatalok név nélkül és ingyen vehetnek igénybe. Iskolákba is megyünk rendhagyó osztályfőnöki óráinkkal, tematikus

foglalkozásainkkal, különböző kerületi és fővárosi rendezvényeken veszünk részt. A fiatalok igényei szerint alakítjuk a hétköznapiakat: hétfőn nyitás előtt álláskereső klubot tartunk, csütörtökön 15 és 17 óra között pszichológiai tanácsadás van, pénteken egésznap várjuk a kisebbeket is: filmet nézünk, játszunk és társasjátékozunk, kézműveskedünk. 12 év feletti érdeklődők részére ezeket a szabadidős foglalkozásokat a teljes nyitva tartási időben szervezzük.

Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálat

Célja a Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő gyermekvédelmi krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatban lévő munkatárs szakszerű segítséget tud nyújtani, vagy ilyen segítséget tud mozgósítani. A készenléti szolgálat telefonján a segítséget kérő gyermek, szülő kapcsolatba léphet a Gyermekjóléti Központ ügyeletes munkatársával és segítséget, tanácsot kaphat problémái rendezéséhez. Krízishelyzet esetén azonnali segítséget, támogatást nyújtunk, illetve segítséget mozgósítunk.

Készenléti telefon: 06 20 247-2199

Gyermekek Átmeneti Otthona

A gondozás első szakasza.

- A gyermek felvétele után értesítjük az illetékes Gyermekjóléti Központot, bekérjük a gyermekvédelmi nyilvántartási rendszer szerinti adatlapokat.
- A gyermekorvos megvizsgálja a gyermeket, ellenőrzi, hogy megkapta-e a korának megfelelő védőoltásokat. Amennyiben szakorvosi ellátásra van szükség, megteesszük a megfelelő intézkedéseket, gondoskodunk ennek megvalósulásáról.
- Elősegítjük a gyermek beilleszkedését.
- Értesítjük az illetékes nevelési oktatási intézményt.
- Feltérképezzük a családon belüli kapcsolatrendszert, szerepeket és feladatvállalásokat.
- A szülő vagy törvényes képviselő, a Gyermekjóléti Központ családgyógyógyója, megfelelő belátó képességgel rendelkező gyermek bevonásával elkészítjük a gondozási nevelési tervet, melyben írásban rögzítjük az átmeneti gondozás várható időtartamát, a gondozás megszűnése érdekében vállalt feladatokat, az együttműködés módját, a kapcsolattartás módját és gyakoriságát.
- Abban az esetben, ha szülő, törvényes képviselő vagy a gyermek súlyosan megszegi, a házirendet, nem működik együtt az átmeneti otthonnal, az otthon vezetője megtagadhatja a megállapodás meghosszabbítását, vagy felbonthatja egyoldalúan. A felbontás esetén meg kell győződni arról, hogy a gyermek megfelelő körülmények közé kerül-e és értesíteni kell a Gyermekjóléti Központot.

A gondozás második szakasza.

A Gyermekek Átmeneti Otthonának elsődleges célja a gyermek szakellátásba kerülésének megelőzése, és a családba történő visszakerülésének elősegítése. Az átmeneti otthon munkatársai a következő alapelvek alapján végzik gondozási nevelési tevékenységüket:

- Gondozás és nevelés egységének elve: a gondozás és a nevelés egymást kiegészítő tevékenységként jelenik meg a szakmai munkában, az otthon munkatársainak ezt messzemenően figyelembe kell venni.
- Egyéni bánásmód elve: a gyermek testi, lelki, szellemi, érzelmi állapotát és szociális hátterét figyelembe véve meleg szeretetteljes odafordulással gondozzák a gyermekeket.
- Állandóság elve: a gyermekekkel foglalkozó szakemberek gyakori cseréje a környezet gyakori változásai csökkentik az érzelmi biztonságérzetet. A gyermekekkel hosszabb ideig foglalkozó személyek és a stabil környezet növelik a biztonságérzet kialakulását. Ennek okán az utóbbi stabilitásra kell törekedni.
- Aktivitás és önállóság segítségével elve: a biztonságos és tevékenygre motiváló környezet megteremtése a próbálkozáshoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése,

- megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényeikhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.
- Rendszeresség elve: az ismétlődés, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét.
 - Fokozatosság elve: a gyermek új helyzethez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakítását.
 - Egységesség elve: a gyermek életében szerepet játszó szakemberek a köztük lévő személyiségbeli különbözőségek tiszteletben tartásával a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.
 - Pozitívumokra való támaszkodás elve: A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.
 - Másság elfogadása (etnikai, vallási, nemzeti hovatartozás, világnézet stb.)
 - Gyermekei és szülői jogok tiszteletben tartása, figyelembe vétele.

Mindezen alapelvek figyelembevételével arra törekszünk, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően optimálisan fejlődjenek.

A családgondozó rendszeres időközönként személyesen konzultál a szülőkkel, törvényes képviselőkkel. Egyeztetik a gyermek érdekeinek figyelembevételével a szükséges teendőket. Munkája során erősíti a szülők értékrendjét, felelősség és kötelesség vállalását annak érdekében, hogy a gyermek visszakerülhessen a családjába.

A gyermekekről havonta készít jellemzést, figyelemmel kíséri tanulmányait.

Szoros kapcsolatot tart az illetékes Gyermekejóléti Központ családgondozójával, az oktatási nevelési intézményekkel.

A gondozás e szakaszában kirajzolódik, hogy a gyermeknek belátható időn belül van e lehetősége a családba való visszakerülésére, szükséges-e a gondozási nevelési tervben foglaltak módosítása, a gondozás várható idő tartamának meghosszabbítása. Mindezeket figyelembe véve a családgondozó megteszi szükséges intézkedéseket.

A gondozás harmadik szakasza, átmeneti gondozás megszűnése.

Optimális esetben a gyermek átmeneti gondozásának ideje alatt megszűnik az az ok, ami az elhelyezést indokoltá tette. A gyermek rendezett családi körülmények közé kerülhet vissza. Az átmeneti otthon munkatársainak fel kell készíteni a gyermeket és a szülőket a bekövetkező változásokra, és elő kell segíteni a harmonikus családi élet kialakítását. Ennek érdekében a családgondozónak figyelemmel kell kísérnie a család sorsának alakulását különös tekintettel a szülő gyermek kapcsolatára.

Az átmeneti gondozás megszűnésekor írásban rögzítjük a térítési díjjal kapcsolatos esetleges tartozás tényét, a gyermek személyes tárgyainak átadását.

A család és a gyermek élete a gondozás ideje alatt úgy is alakulhat, hogy nincs mód a családba való visszahelyezésre. Ebben az esetben meg kell tenni a szükséges intézkedéseket, hogy a gyermek számára legmegfelelőbb gondozást nevelést nyújtó helyre kerülhessen. A gyerekekkel foglalkozó gondozónőknek, nevelőnek, családgondozónak fel kell készíteni a gyermeket az életében bekövetkező változásokra (ellátogatunk a számára kiválasztott Gyermekek és Ifjúsági Otthonba, biztosítjuk a nevelőszülők számára a gyermek megismerése érdekében a látogatásokat).

Az átmeneti gondozás megszűnéséről minden esetben írásban is tájékoztatjuk az illetékes Gyermekejóléti Központot.

A gondozás – nevelés elkülönített szakaszainál követendő programot kizárólag azokban az esetekben célszerű maradéktalanul megtartani, amikor gyermek hosszabb ideig tartózkodik az otthonban.

Mama-klub szervezése.

Az átmeneti gondozásban részesülő csecsemők és kisgyermekek szülei között nagyon sok a fiatal, kevés és hiányos gondozási nevelési tapasztalattal rendelkező szülő. Ezért szükségesnek érezzük, hogy segítsük őket ismereteik bővítésben.

Mama Klub célja:

Az átmeneti gondozásban részesülő kisgyermekek szüleinek nyújtson segítséget, a gyermek helyes gondozásának, nevelésének elsajátításában.

Helye: az átmeneti otthon II. számú csoportjának helyisége

Ideje : minden héten hétfő és csütörtök 9-12 óráig

Lehetőségek:

- közös játéktevékenység (a gyermekek korának megfelelő játékeszközök megismertetése a szülőkkel)
- szaktanácsadás (különböző szakemberek bevonásával, gyermekorvos segítségével a gyermekkori betegségek ismertetése, bölcsődei ételmezés vezető segítségével a gyermekek korának megfelelő étrend kialakítása)
- A gondozónők nevelő centrumú funkciót gyakorolnak. Ismertetik a szülőkkel a megfelelő gyermekgondozási folyamatot, lehetőséget nyújtanak ennek gyakorlására. Játékos tevékenység keretén belül segítséget nyújtnak a nevelési módszerek elsajátításban.

A foglalkozások nyitottak a szülőkkel előre megbeszéljük részvételi szándékukat.

Szociális Szolgáltató Központ

Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás keretein belül az alábbi feladatokat látja el:

- házi orvos javaslata alapján ápolás, gondozás (gyógyszerellátás segítése, vérnyomásmérés, vércukormérés)
- segítségnyújtás a személyi higiéne megtartásában (fürdetés, mosdatás, pelenkázás)
- segítségnyújtás a háztartás vitelében (mosás, vasalás, mosogatás, közvetlen környezet rendben tartása, főzés)
- mentális gondozás (beszélgetés, felolvasás)
- szociális ügyintézés (személyes/telefonos ügyintézés, levelezés)
- érdekvédelem (személyes/telefonos, írásos)
- mobilizálás (séta)
- segítségnyújtás veszélyhelyzetek elkerülésében, elhárításában (mentő hívása, szakember hívása)

A kerületen belül három telephely biztosítja a szolgáltatást:

- Nefelejcs Gondozási Központ - 1092 Bp., Knézich u. 17. Tel.: 218-3683
- Tavirózsa Gondozási Központ - 1095 Bp., Mester u. 33-35. Tel.: 217-5693
- Szivárvány Gondozási Központ - 1098 Bp., Toronyház u. 11. Tel.: 280-9598

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan – az állapotfelmérést követően - egyéni gondozási tervet készít a segítségnyújtást végző. Amennyiben a házi orvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a Szociális Szolgáltató Központ vezető gondozója, vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembe vételével határozza meg. A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátással; a házi orvosi szolgálattal, a körzeti védőnővel, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást, vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

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 szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A személyes gondozási és esetleges ápolási feladatokat, az azokban bekövetkezett változásokat, valamint az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában bekövetkezett változásokat egyéni gondozási tervben vezetjük.

Ha a gondozó egészségügyi képzéssel rendelkezik, szakképzésének megfelelő ápolási tevékenységet nyújthat az ellátást igénybe vevőnek. E tevékenységet az ellátást igénybe vevő házi orvosának előírása szerint, vele együttműködve végzi.

A házi segítségnyújtás keretében külön díjazásban részesülő társadalmi gondozók alkalmazására is van lehetőség. A társadalmi gondozók közreműködhetnek a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában, az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, valamint szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítésében.

Az egyes munkaformák és szolgáltatáselemek bemutatása:

-(a „személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” szóló 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 25.§ (3) bekezdés)

- Gondozási feladatok
 - étkezés segítése
 - reggeli, ebéd, vacsora előkészítése
 - szükség esetén etetés
 - mosogatás
 - mozgás segítése
 - mobilizálás ágyban/segédeszköz használata
 - kiültetés, sétáltatás
 - öltözködésben segítségnyújtás
 - tornáztatás mozgásterapeuta irányításával
 - ürítési szükségletek kielégítése
 - segítségnyújtás inkontinencia betét használatában
 - segítségnyújtás ágytál, szoba-wc használatában
 - vizeletgyűjtő zsák ürítése, cseréje
 - segítség kolosztóma ellátásában, stb.
 - Közreműködés személyi higiéné megtartásában
 - mosdatás
 - fürdetés
 - borotválás
 - bőrápolás
 - hajápolás
 - körömápolás
 - szájápolás
 - öltöztetés, stb.
 - Közreműködés lakókörnyezeti higiéné megtartásában
 - takarítás (törölgetés, felmosás, porszívózás)
 - ágyazás
 - mosás
 - vasalás
 - hó eltakarítása, csúszásmentesítés, stb.
 - Közreműködés a háztartás vitelében
 - bevásárlás
 - csekkek feladása
 - pénzintézetekkel való kapcsolattartás stb.
 - Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban
 - orvos

- családtagok
- szociális intézmény, stb.
- Ápolási feladatok (orvos előírása szerint)
 - gyógyszer felírás, kiváltás, adagolás, inzulin beadása
 - vérnyomásmérés, pulzus ellenőrzés
 - hőmérőzés
 - gyógyászati segédeszközökhöz hozzájutás segítése
 - orvoshoz, vizsgálatokra kísérés
 - kórházi látogatás
- Veszélyhelyzet megelőzése, elhárítása
- Más szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése
 - segítség hivatalos ügyek intézésében
 - nyomtatványok beszerzése, segítség a kitöltésben
 - támogatások, segélyek intézése (különösen lakásfenntartási, közlekedési, lakbértámogatás, átmeneti segélyek, közgyógyellátás)
 - szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése (különösen: étkeztetés, , támogató szolgáltatás, családsegítés)
- Szakosított ellátásba való bekerülés segítése

Szociális étkeztetés

A szociális étkeztetés keretein belül intézményünk - munkaszüneti napok kivételével, heti 6 napban - a normál menü mellett epekímélő és cukorbetegek számára készített diétás menüt is biztosít. A biztosított élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának alsó értékeit a vendéglátó termékek előállításának feltételeiről szóló **62/2011. (VI. 30.) VM rendelet** mellékletben foglaltaknak megfelel.

Az étkeztetés biztosítása megbízott vállalkozáson keresztül zajlik, mely a kerület több pontján lévő telephelyre szállítja az ételt. Ezek címe:

- I. sz. Étkeztetési Csoport – 1092 Bp., Knézich u. 17.
- II. sz. Étkeztetési Csoport - 1095 Bp., Mester u. 33-35.
- III. sz. Étkeztetési Csoport – 1097 Bp., Ecseri út 19.
- IV. sz. Étkeztetési Csoport – 1098 Bp., Friss u. 5.
- V. sz. Étkeztetési Csoport – 1098 Bp., Toronyház u. 11.

Az étkezés történhet:

- helyben fogyasztva,
- étel elvitellel, saját erővel
- étel házhoz szállításával.

A telephelyeken történő helyben fogyasztásra, a telephely nyitvatartási napján 12:00 és 13:00 óra között szervezeten van lehetőség. Helyben étkeztetéshez biztosítjuk a személyi és tárgyi feltételeket, a kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet, valamint evőeszközöket és étkészletet.

Az étel minden telephelyre a területileg illetékes ÁNTSZ ajánlásának megfelelően zárt, oldhatatlan csomagolásban érkezik az étel elkészítésével megbízott konyháról. Az étel fogyasztását megelőzően az ajánlásnak megfelelően melegen tartó boksokban tároljuk.

Az étel helyben fogyasztása a telephelyek házirendjében foglaltak szerint történhet.

Az étel személyes elvitelét az igénybevevők hétköznapokon 11:00 és 12.30 óra, szombaton 11:00 és 12:00 óra között tehetik meg.

Az étel kiszállítását megbízott vállalkozás személygépkocsival végzi.

Nappali Ellátások

Szenvedélybetegek nappali ellátása

Hivatalos ügyek intézésének segítése

Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Igény szerinti meleg ételbiztosítás

A klub nyitvatartási napokon napi egyszeri meleg étkeztetésben részesíti azt a szociálisan rászorult személyt, szenvedélybetegsége miatt önmaga és eltartottjai részére más módon nem képes étkezést biztosítani.

Az étkezés jellege:

- szociális étkezés helyben fogyasztással
- szociális étkezés elvitellel

Szabadidős programok szervezése

- Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával.
- IRISZ filmklub (hetente)
- LITERA irodalmi délután (kéthetente)
- Rajzkör (kéthetente)
- Közös meditáció (hetente)
- Természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta)
- Közös kártya- és társasjáték (igény szerint)
- Közös étkezés (naponta)
- Ünnepekre való felkészülés (alkalmanként)
- Könyvkölcsönzés (folyamatosan)
- Közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal)
- Mozi- és színházlátogatás

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

- Információ nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,
- Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről, és helyéről,
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljuttatásának megszervezése,
- A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
- Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására.

Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézők, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

- Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
- Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belső hasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.
- A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezeléssel, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.
- Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:
 - o a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
 - o a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,
 - o a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,
 - o és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása

Az intézmény klienskörét is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítségének két formája:

- Infrastruktúra biztosítása
- Önszerveződő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, CODA, SLAA, AI-Anon) (hetente kötött időpontban)
- Önszerveződés segítése
- Az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó- támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önszerveződő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása

A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.

Időskorúak nappali ellátása (Idősek Klubjai)

Az ellátottak szociális és mentális gondozása, tervezett és rendszeres tevékenységek során valósul meg. A klub gondozónője, a felvételt követő egy hónapon belül, állapot és szükséglet felmérést követően személyre szóló, egyéni gondozási tervet készít, az igénylővel közösen. Az ellátott fizikai – egészségi - 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 mai társadalmi viszonyok között, a közösségen belül az egymás iránti toleranciának, empátiának és összetartozás érzés erősödésének kiváló lehetősége a „Gondolkodjunk együtt” címmel rendszeresen megtartott csoportfoglalkozás. A dolgozók kezdeményezése által létrejövő kvíz játék túlmutatva a kezdeteken, egy önmagát működtető mozgalommá növekedett. A klub tagjai önállóan készülnek, és izgalommal várják az alkalmat, amikor bemutathatják tudásukat, tapasztalataikat. A csoportban mindenki lehetőséghez jut, mert saját maguk készítik fel azokat, akik erre egyébként képtelenek lennének.

Civil szervezetekkel való kapcsolat kialakítása teszi lehetővé, (Délután Alapítvány) hogy az idős emberek térítésmentesen vehessenek részt a számítástechnika alapjainak elsajátításában. Az alapítvány tanfolyamát klubunkhoz közel eső helyen rendezik, ezért a mozgásukban korlátozott időseink is részt vehetnek rajta. Az érdeklődők között nem egyszer 80. életévüket betöltött klubtagjaink is voltak. Az új dolgok befogadásának és tanulásának képessége sokat segíthet a feleslegesség érzésének leküzdésében.

A biztosított szolgáltatások formái:

A nappali ellátás az igénybe vevő időskorú személyek egészségi állapotának megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Fizikai ellátás:

- létfontosságú személyi szükségletek kielégítése, személyi higiéné megtartása érdekében: tusolási lehetőség biztosítása, csúszásmentes környezetben, szükség szerint segítséggel. Ideje: hétfőtől-péntekig 9 - 11 óra között, szükség esetén igény szerint.
- személyes ruházat tisztításának lehetősége: egy darab automata mosógép áll a klubtagok rendelkezésére, melyet a gondozónő kezel. Szükség esetén a vasalás megoldott.
- igény szerint meleg étel biztosítása (külön szakmai programmal rendelkezik).

Mentális gondozás:

a lelki sérülések megfelelő gondozása, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, krízishelyzetek kialakulásának megelőzése.

Egészségügyi ellátás:

a prevenció keretében, havonta házi orvos által tartott egészségügyi felvilágosító előadás, rendszeresen vérnyomásmérés, szűrővizsgálaton való részvétel szervezése helyben, tanácsadás az egészséges életmódról, frissítő torna lehetőségének biztosítása, hetente két alkalommal.

Foglalkoztatás:

A testi-lelki egészség fenntartása, valamint a mentális megbetegedések kialakulásának megelőzése érdekében az ellátottak részére elfoglaltság biztosítása.

Szabadidős programok szervezése:

az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása, és rendezvények szervezése.

Segítségnyújtás ügyintézéshez:

hivatalos ügyek intézése, szolgáltatókkal való kapcsolatfelvétel támogatása, pénzben- és természetben adott juttatások feltételeinek követése, nyomtatványok beszerzése, ehhez történő hozzájárulás intézése.

Rendszeres tevékenységek:

- Hetente kétszer frissítő torna (térítésmentesen),
- Klubdélután, ennek keretében névnapok közös ünneplése,
- „Gondolkozzunk együtt” címmel kvízzjáték,
- Szükség szerint rendezvényeken való fellépés szerepeinek megbeszélése.

A szabadidős programok díja mindig a programtól függ: Pl.: születés és névnap ünnepségek, kirándulások, múzeum, színház, cirkusz, stb. látogatásai.

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő testületének határozata lehetővé teszi a klubtagok számára, hogy évi egy alkalommal 7 napra igénybe vegyék nyaralás céljából a Balatoni üdülőjét. Az étkeztetés személyi térítési díja jövedelem arányában van meghatározva. A csoport, a klub gondozóinok kíséretében, felejtethetetlen napokat tölthet együtt, szép emlékekkel térhet haza.

Jogi problémák esetén az intézmény lehetőséget biztosít jogi tanácsadói szolgáltatás keretében történő konzultációra.

Közösségi rendezvények alkalmával – az előzetesen írásban történt szükséglet-, és igényfelmérésnek megfelelően - hosszított nyitva tartással biztosítjuk a szolgáltatást. (Farsangi multság, Névnapok, születésnapok megtartása, Locsoló bál, Majális, Szüreti bál, „Idősek Világnapja”, Karácsony, Újévi multság).

A törvényben meghatározott szolgáltatási formák térítésmentesek.

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza (Szerető Kezek Időskorúak Gondozóháza)

Az Szt. 80. § - 82. §-ban meghatározott átmeneti intézményi elhelyezés a Gondozóházban életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A Szerető Kezek Időskorúak Gondozóházában személyre szóló egyéni gondozási tervet készítenek, felméri az ellátott személy fizikai, egészségi, mentális állapotát és ennek megfelelően megállapítják az egyénre szabott gondozási feladatokat, gondozási célokat és a megvalósításhoz szükséges módszereket.

A professzionális team munka keretében – odafigyeléssel, empátiával, kapcsolatteremtő készséggel, nagyfokú tapintattal – megvalósuló feladatellátás eredménye az ellátást igénybe vevő és a szakszemélyzet közötti harmonikus kapcsolat kialakulása.

Étkezés biztosítása

Az intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja. Az étkeztetés keretében háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk számukra. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi vagy dietetikus javallatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés). Egyéni kérelmek figyelembe vételére is lehetőség van.

A biztosított étrendek fajtái:

- normál étrend
- cukormentes étrend
- epekímélő étrend

Az étkeztetés az alábbiak szerint történik:

- az intézmény étkezőjében, közös étkezések alkalmával,
- fekvőbetegek részére az ápolók a szobákba viszik az ételt.

A csomagban érkezett, vagy látogatótól kapott élelmiszert névvel és dátummal ellátva az erre kijelölt hűtőszekrényben lehet elhelyezni.

Ruházat, textilápolás

A gondozóházban mindenki használhatja a saját ruházatát, textiliját. Saját ruházat hiányában az intézmény gondoskodik az ellátott ruházatáról (három váltás ágynemű, fehérnemű, hálóruga, valamint az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, vagy más lábbeli).

A gondozóház feladata a ruházat és textilápolás és javítása. Az ellátottak személyes ruházatának, valamint az ágynemű tisztítása, karbantartása mosókonyhában külön mosógéppel történik.

Az ágyneműt az intézmény biztosítja, ugyanakkor, ha szükséges adományok útján kapott személyes ruházattal látja el az arra rászoruló ellátottat. A szennyes ruha és ágynemű összegyűjtéséről valamint a tiszta ruha és textilápolásáról a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik a Házirendben meghatározottak alapján. Az ágynemű cseréje hetente, ruházat cseréje tisztálkodás után, illetve szükség szerint történik

Állapópolási, gondozási feladatok

A beköltöző lakót/ellátottat az intézmény orvosa megvizsgálja, fizikai, egészségi és mentális állapotát felméri. Ennek alapján a szakmai vezető az általa kijelölt munkatárssal együtt 30 napon belül elkészíti a gondozási tervet. A gondozás mindig egyénre szabott. Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, időbeli ütemezést. Az egyéni gondozási tervet jelentős állapotváltozásnál, de legalább évente felülvizsgálja a munkacsoport.

Ha az ellátásban részesülő személy egészségi állapota miatt ápolásra is szorul, a szakmai vezető felveszi a kapcsolatot az illetékes hozzátartozóval illetve az intézmény megbízott orvosával és kölcsönösen tájékoztatják egymást az ápolással együttjáró teendőkről. Az ápolási folyamatot az intézmény szakmai vezetője a részleg koordinátora felügyeli az orvosi instrukciók alapján.

A gondozóházban az ellátottakkal kapcsolatos eseményekről, történésekről, az elvégzett, illetve elvégzendő tevékenységekről a műszakot átadó ápoló írásban -, az átadó és esemény naplóban- és szóban tájékoztatja a műszakot átvevő ápolót.

A személyi tisztálkodás az erre a célra kialakított – segédeszközzel kiegészített – zuhanyzóban naponta, az ellátott állapotától függően önállóan, illetve szükség/igény szerint segítséggel történik. Indokolt esetben a személyi higiénia és komfort biztosítása érdekében, inkontinencia esetén gondozás keretében az ápolók végzik az inkontinencia termék cseréjét, (pelenkázást,) valamint az öltöztetést.

Az 1/2000. SzCsM rendelet 50. § értelmében az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról a 2. számú melléklet szerinti óraszámokban, az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást,
- szükség szerinti állapópolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
 - szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájárulásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
 - e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról.

Annak érdekében, hogy az ellátottak megőrizték egészségüket preventív programokat szervez az intézmény:

- orvosi vizsgálat, tanácsadás, felvilágosító előadás,
- vérnyomás -, vércukor-, testsúlymérés,
- gyógyszer kiadagolás és beadás,

Egyéb szolgáltatások:

- frissítő torna
- kéz- és lábápolás térítés ellenében pedikűrös által (pedikűr),
- hajvágás térítés ellenében (fodrász).

A már meglévő, vagy kialakuló betegség esetén egészségügyi alapellátás megszervezésével segítik a háziorvoshoz való eljutást, illetve amennyiben indokolt szakellátáshoz való hozzájutást.

Gyógyszer ellátás

A Szerető Kezek Időskorúak Gondozóháza az alapgyógyszer készletbe tartozó gyógyszerekkel rendelkezik. Az ellátott alapgyógyszer készleten felüli egyéni gyógyszereiről az ellátást igénylő, illetve hozzátartozója köteles gondoskodni.

Az alapgyógyszer készletet havonta az intézmény megbízott orvosa állítja össze a részleg koordinátorral, a szakmai vezetővel történő egyeztetést követően.

Gyógyszereléssel kapcsolatos fontos tudnivalók:

- gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek,
- minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, mekkora mennyiségben kaphat (pl.: fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, epilepsziás nagy- és kis roham esetén, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrás esetén, stb.),
- a gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban kell szabályozni,
- a **szakmai vezető** feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése, annak érdekében, hogy a hiánypótlásra kerüljön, a lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A Gondozóház az ellátottak részére mentális és egészségi állapotuknak megfelelő közösségi programokat szervez, esetenként a Szerető Kezek Idősek Klubjával együttesen, valamint helyet biztosít egyéb közösségi programoknak. Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, a gondozottak mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának feladata.

A szociális, mentálhigiénés munkatárs a lakók részére biztosítja a személyre szabott bánásmódot. Az esetleges problémákat, panaszokat az érdekelt személyekkel haladéktalanul – egyéni vagy csoportos formában - meg kell beszélni és intézkedni kell a megoldásukról.

A mentálhigiénés munkatárs részt vesz a gondozási tervek elkészítésében és figyelemmel kíséri azok megvalósítását.

Az intézmény segíti, támogatja az otthonon belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését és fenntartását. Minden lakó számára a célszerű, hasznos, szellemi és szórakoztató időtöltésre és tevékenység végzésre sokféle foglalkozás áll rendelkezésre.

Az intézmény mentálhigiénés ellátás keretében biztosítja továbbá:

- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

Szocioterápiás foglalkozások

Lakóink részére idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a mentálhigiénés munkatárs kínál lehetőségeket. A programokon való részvétel önkéntes, amelyeket a lakók igénye, egészségi állapota határoz meg. A lakók hobby tevékenységet végezhetnek. A közösségért tenni akarók a műsorok, tea-délutánok, kirándulások, stb. szervezésében is részt vehetnek.

Fizikai tevékenységek: séták, közös torna szervezése.

Készség szinten-tartó és kreatív foglalkozások az otthon díszítése, kreatív foglalkozások a finommotorika szinten tartására.

Szellemi és szórakoztató tevékenységek: rádióhallgatás, TV nézés, olvasás, felolvasás, zenés előadások, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, videofilmek nézése, zenehallgatás.

Kulturális tevékenységek: kirándulások, színházlátogatások, házi ünnepek: pl. farsang, húsvét, mikulás, karácsony, szilveszter, névnapok, stb.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, illetve szolgáltatások térítési díja az ellátottat terheli.

Hivatalos ügyekben való segítségnyújtás

Lakóinknak segítséget nyújtunk hivatalos ügyeik intézésében:

- segélykérelmek, idős otthoni kérelmek, közgyógyellátási igazolvány igénylésében való közreműködés.

Értékmegőrzés

- A gondozóházba való beköltözéskor az ellátott személyes tárgyait magával hozhatja, ezen tárgyak mennyiségét úgy kell megállapítani, hogy a lakók éjjeli szekrényében és a ruhásszekrény 1-1 polcán, fiókjában elférhessen.

Ilyen lehet például:

- személyes ruházat, lábbeli,
 - tisztálkodó szerek
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök.
- Az otthonba hozott tárgyáról két példányban jegyzék készül.
 - A megőrzésre – két tanú jelenlétében – átadott értéktárgyakról, illetve pénzről letéti nyilvántartást kell vezetni, s azokat az intézmény pánccs szekrényében kell elhelyezni.
 - A lakó készpénzét kérésére – a lakó, illetve a törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján – személyes nyilvántartású letétbe kell elhelyezni. A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege a 100 ezer Ft-ot nem haladhatja meg.
 - A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.
 - Az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat és dolgokat, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti.

Családmentori Iroda

Egyéni esetkezelés, esetmenedzselés/családmentorálás

A Családmentori Iroda a „Szociális város rehabilitáció Ferencvárosban, József Attila Terv I. ütem” KMOP-5.1.1/B-12-k-2012-0003. kiemelt projekt SOFT komponensének feladatait ellátó iroda, továbbá az egyéni esetkezelésért, a Programban résztvevő önkormányzati és külső szervezetek részvételének koordinálásáért, a Program célcsoportjába tartozó, együttműködésre kész ferencvárosi lakosok mentorálásáért/esetmenedzseléséért felelős szakmai műhely.

Az esetmenedzselés a családmentor és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes *munkafolyamata*, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A munkafolyamat az első interjú során a szolgáltatást igénybe vevő személy szükségleteinek megállapításával és a problémamegoldó alternatívák kidolgozásával kezdődik. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A segítő szolgáltatás az igénybe vevő otthonában, családi környezetében tett látogatásokon és a családmentori irodában folytatott segítő beszélgetés és segítő tevékenységek útján valósul meg.

A családmentor figyelemmel kíséri, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint - a szolgáltatást igénybe vevő beleegyezésével - együttműködik a más szociális és egyéb szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és intézményekkel. A család tagjaira is kiterjedő segítő szolgáltatásban folyamatosan figyelemmel kell

kísérni, hogy a kiskorú érdekei, speciális szükségletei, helyzete szükségessé teszik-e gyermekjóléti szolgáltatás biztosítását. Ha gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása szükséges, a családmentor megkeresi a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatót, intézményt.

Tájékoztatás, információnyújtás

A Családmentori Iroda tájékoztatást nyújt szolgáltatásairól, az alapvető állampolgári jogokról, az igényelhető támogatásokról és ellátásokról.

A támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás segítése érdekében a Családmentori Iroda munkatársa segítséget nyújt a kérelmek előterjesztéséhez, illetve kezdeményezi támogatás megállapítását az illetékes hatóságokkal.

Közösségi munka

Támogatja a lakóközösséget annak érdekében, hogy a különböző szociokulturális háttérrel érkező családok egymás konstruktív lakó közösséggént működjenek. Ennek érdekében egyrészt bekapcsolja a közösséget a programba, másrészt felmerülő nézeteltérések, konfliktusok esetén közvetít, támogatja a feleket a problémamegoldásban és támogatja a konstruktív együttélés megteremtésének feltételeit. Segít az új lakóknak a közösségbe beilleszkedni, a közösségnek pedig segít az új lakók befogadásában.

Az esetmenedzselés/családmentorálás dokumentálása

A szakmai tevékenységet esetenaplóban és forgalmi naplóban kell dokumentálni.

Az ellátás igénybeviteléről a családmentor és az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

Mentálhigiénés Csoport

Pszichológiai tanácsadás

A tanácsadás eszközeivel segíti az ellátottat egyéni életvezetési problémáinak megoldásában, életszerepeinek optimalizálásában, egyéni problémakezelési kompetenciájának növelésében, döntési képességének fejlesztésében, konfliktusmegoldó képességeinek növelésében.

Területei: párkapcsolati problémák, házassági konfliktusok, szülő-gyerek kapcsolat, veszteségélmény, bántalmazás, munkanélküliség, családi problémák, krízisek.

Jellemzői: probléma fókuszú, felkészítő jellegű.

Ülésszám: 4–12 ülés

Végzettség: okleveles pszichológus, tanácsadó szakpszichológus, pár- és családkonzulens.

Pszichoterápiák, pszichológiai konzultációk

A pszichoterápia és a pszichológiai konzultáció mindig kezeléssorozat, ülésekben történik. Az ülések gyakorisága és időtartama előre rögzített. A pszichoterápiás ülés időtartama alapesetben 60 perc, melyből az ellátottal töltött idő 45-50 perc. Egyes módszereknél dupla (például családterápia) illetve tripla (pszichodráma, családterápia) ülésekkel helyes dolgozni. Bizonyos módszerek, illetve szupportív terápiák esetében indokolt lehet a felezett ülés (25-30 perc).

A pszichológus, vagy pszichoterapeuta és a páciens közötti megbeszélés alapján rögzítésre kerül a terápiás módszer, az ülések ideje, gyakorisága és a terápia várható hossza. A terápiára történő megállapodás és az ellátott felvilágosítása elengedhetetlen.

A pszichoterápiás munka a terápiás ülések mellett feldolgozási időt és esetmegbeszélési időt foglal magában (körülbelül négy órából három óra terápiás ülés, egy óra feldolgozás és esetmegbeszélés).

1. Alapszichoterápiák

Alapszichoterápiás beavatkozásra klinikai pszichológus szakvizsgával ill. pszichoterapeuta szakvizsgával rendelkező személy jogosult (szupervízió mellett a felsorolt végzettségek megszerzését célzó szakképzésben résztvevő szakemberek is végezhetnek ilyen tevékenységet).

- **Pszichoterápiás krízisintervenció**
pszichés tekintetben veszélyeztető állapotban lévő személy/ek/ célzott vizsgálata és kezelése, amelynek célja a veszélyeztető állapot megszüntetése, illetve megfelelő szakmai ellátása.
Időtartam: 1-3 ülés (az adott helyzet szükségletei szerint, előre nem tervezhető).
- **Pszichoterápiás konzultáció**
egy adott probléma vagy tünet rövid távú megszüntetése pszichoterápiás eszközök felhasználásával.
Időtartam: egy-négy ülés.
Output: az aktuális tünet, probléma megszüntetése, elfogadtatása + a konzultációból való elbocsátás.
- **Szupporthív terápia – pszichoterápiás betegvezetés**
pszichoterápiás szemlélettel vezetett célzott beszélgetések, melyek az ellátott problémáinak felismerését, életvezetési nehézségeinek megoldását, egyéb kezeléseinek segítségét és kiegészítését szolgálják.
Időtartam: alkalmanként fél-egy óra/ ülés. Gyakorisága hetente egy, vagy ritkább. Ülésszám maximum 100.
- **Autogén tréning**
testi működések tudatosítása és harmonizálása meghatározott gyakorlatsorozat alkalmazásával, amely során feltételes reflexek épülnek ki. A gyakorlatsor elsajátításával a pszichés tenzió csökken, a szorongás oldódik, a vegetatív működés stabilizálódik.
Ülésszám, ülés gyakoriság: Schultz-féle autogén tréning 30 óra, egyénileg és csoportosan is végezhető. Speciális célú relaxációs technika terápias céltól függően 30-50 óra. Heti 1-3 ülés.
Eszközsükséglet: zajmentes környezet, ellazulásra alkalmas, kényelmes ülőhely.

2. Szakpszichoterápiák

Szakpszichoterápia (módszerspecifikus pszichoterápia) végzéséhez pszichoterapeuta szakképesítés és módszerspecifikus jártasság szükséges (szupervízió mellett a módszerspecifikus képzésben résztvevő szakemberek is végezhetnek ilyen tevékenységet). Kombináció esetén valamennyi alkalmazott technikában való képzettség szükséges.

- **Pszichodiagnosztika**
A kliensek problémái, életvezetési nehézségei mögött olyan mentális bajok is állhatnak, amelyek megakadályozzák az adekvát problémamegoldást. Ha ennek gyanúja felmerül, akkor a pszichológus tesztek segítségével rávilágíthat erre. A pszichológus a lelki betegségek, mentális állapotok feltárására különböző interjúkat, pszichológiai tesztek alkalmaz. Véleményt, szakvéleményt ír. Konzultál a kezelőorvossal. Az eredményekről felvilágosítást ad az ellátottnak. A pszichodiagnosztikai munka során nyert adatok kezelésére vonatkozóan a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe, és a 1997. évi XLVII. törvény az irányadó
A tevékenység végzésének feltétele az alkalmazott tesztekben való jártasság, ill. a tesztek használatára feljogosító végzettség.
Időtartam: 1-4 ülés + a teszt értékelése és a vélemény megírása
Végzettség: Okleveles pszichológus (személyiséglélektan szakirány), Okleveles pszichológus (tanácsadó szakirány), klinikai pszichológus, tanácsadó szakpszichológus
- **Családterápia**
a családon belül előforduló együttélési, kapcsolati problémákban való segítségnyújtás. A felmerülő tüneteket vagy problémákat a családi rendszer részének tekinti, így nem az egyénnel dolgozik egyéni munkában, hanem az egész családdal együttműködve segíti a problémamegoldást. Céljuk egy új, kiegyensúlyozott családi rendszer kialakítása. A pszichológus igyekszik a családok erőforrásait felkutatni és azokra támaszkodni a változási folyamatok során. Általában nem egyedül, hanem más, a családkonzultációban jártas személlyel vezeti az ülést.

Időtartam: 6-25 ülés, három hetente/havonta

Végzettség: okleveles pszichológus/ tanácsadó szakpszichológus/klinikai szakpszichológus + családterápiás képzettség

- **Mediáció**

a mediáció egy konfliktuskezelési technika, amely során külső, független közvetítők segítségével egy egyezkedési folyamat zajlik, ahol a mediátor segíti a konfliktusok tisztázását, a kölcsönösen elfogadható megoldások megtalálását és kidolgozását. A közvetítő folyamat csak érdekkonfliktusok rendezésére alkalmas, érzelmi és értékkonfliktusok kezelésére nem. A tevékenység végzése általában kettős vezetést igényel.

Időtartam: 4-5 ülés, heti gyakorisággal

Végzettség: okleveles pszichológus + mediátor oklevél

- **Csoportos tanácsadás**

a csoportos tanácsadás során a pszichológus egy olyan problémamegoldó folyamaton viszi keresztül a klienseket, ahol a résztvevők involválódnak, személyes tapasztalatuk és élményük keletkezik a foglalkozás során. A csoportos tanácsadás során ismeretfeldolgozás útján jutnak el a kliensek saját nehézségeik megoldásához, ugyanakkor a „mások is hasonló cipőben járnak” helyzet a kliensben az elfogadottság és a megoszthatóság élményét is kelti. A csoport tematikus és szabad interakciós formában vezeti a pszichológus.

Időtartam: 4–12 ülés, hetente, kéthetente

Végzettség: tanácsadó szakpszichológus, klinikai szakpszichológus

A pszichológiai szolgáltatás dokumentálása

Az adminisztráció és a személyes adatok védelme érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyvt., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe irányadó.

A pszichológiai szolgáltatást „Pszichológiai esetenapló”ban és forgalmi naplóban kell dokumentálni. E dokumentációt a Mentálhigiénés Csoport kijelölt koordinátora (Szenvedélybetegek Nappali Ellátása addiktológiai konzultánsa) legalább negyedévenként ellenőrzi.

A pszichológiai szolgáltatás igénybevétele esetén a szakmai tevékenység „Pszichológiai esetenapló”ban kerül dokumentálásra. Az ellátás igénybevételéről az esetfelelős, a pszichológus és az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybevevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A pszichológus az eset során elkészített feljegyzéseit külön elzárva tarthatja. Az intézmény az adatvédelmi szabályok rendelkezéseit betartva, elzártan kezeli, tárolja az adatokat, és a szociális törvény rendelkezései alapján selejtezti.

Titoktartás

A pszichológust titoktartási kötelezettség terheli minden – az ellátott ellátása során tudomására jutott – pszichológiai és személyes adat vonatkozásában, amelyek a pszichológusi titokkörbe tartoznak. Ezeket az adatokat csak az arra jogosulttal közölheti, és köteles azokat bizalmasan kezelni. A pszichológus titoktartási kötelezettsége az ellátottal való kapcsolatának lezárása után is fennáll. A pszichológusi titok körébe tartozik minden, a szakmai tevékenysége során tudomására jutott pszichológiai és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett kezelésre vonatkozó, valamint a kezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat, függetlenül attól, hogy írásbeli vagy szóbeli közlés útján, és hogy mely pszichológiai vizsgálat során ismerte meg azokat.

Pszichológiai adat különösen: az érintett értelmi és lelki állapotára, viselkedésmódjára, örökbefogadó szülői, nevelőszülői, gyámi, gondnoki feladatok ellátására, illetve e feladatok ellátására való

alkalmasság kizárására, pályaalkalmasságára, illetve a pályaalkalmasság kizárására, kóros szenvedélyére vonatkozó, illetve észlelt, vizsgált, mért, leképezett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. családi környezet, foglalkozás).

Személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ-szám) együttesen, vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.

- Az adatfelvételnek és az adatok kezelésének mindenkor tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- Az adatoknak pontosaknak, teljeseeknek, és ha szükséges, időszerűeknek kell lenniük.
- Tárolásuk módja alkalmas kell hogy legyen arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- Tiszteletben tartja az ellátott azon igényét, hogy a pszichológiai vizsgálat várható kimeneteléről, eredményéről kiknek adható felvilágosítás, illetve, hogy az ellátott kiket zár ki pszichológiai adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.

Az érintett ellátott pszichológiai adatait hozzájárulása hiányában is közölni kell, amennyiben ezt

- a) törvény elrendeli, illetve
- b) mások védelme szükségessé teszi.

Az ellátott felé a pszichológus biztosítja, hogy vizsgálata és ellátása során csak azok a személyek legyenek jelen, akiknek részvétele az ellátásban szükséges, illetve azok, akiknek jelenlétéhez a kliens hozzájárult.

4. Az ellátás igénybevételének módja

Családtámogató és Gyermekjóléti Központ

Családsegítő Szolgálat

A szolgáltatás önkéntesen, térítésmentesen vehető igénybe.

Családsegítés

Igénybevételét nem kell írásban kérelmezni. A rendszeres szociális segélyezettek vonatkozásában a szolgáltatás igénybevétele indulhat hatósági kötelezés eredményeként is.

A szolgálatnál személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követően (amennyiben szükséges azonnal) a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

A családgondozó az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

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

A jogosult és hozzátartozója az igénybevételkor köteles:

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

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei - a

gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Utcai szociális munka:

A szociális munkát, egyénnel és csoportokkal, minden esetben az utcán látja el a szociális munkás, hétköznapiakon 16 h-tól 22 h-ig. Napközben, 9 h-tól 17 h-ig, illetve 14 h-tól 17 h-ig fogadja a beérkezett jelzéseket, szükség esetén azonnal intézkedik, adminisztrációs feladatait végzi, az ellátottak hivatali és egyéb ügyeiben eljár, őket elkíséri, egészségügyi intézményben lévő ellátottakat meglátogatja, a jelzőrendszer tagjaival kapcsolatot tart, illetve a Tűzoltó u. 23. sz. alatti helyiségekben, továbbá a FESZGYI II. sz. Családsegítő Csoportjának interjúhelyiségeiben fogadhatja az ellátottakat.

Utcai szociális munkásaink tevékenységüket közterületen napi 6 órában, napi rendszerességgel azonos időben (16 h-tól 22 h-ig), és helyen végzik, hogy a rászoruló személy számára tervezhető legyen a segítségnyújtás elérése.

Az utcai szociális munka működési rendjét és feladatait illetően két időszakot kell hangsúlyosan elkülöníteni:

- a téli krízis időszakot (november 01. napjától – március 31. napjáig) és
- az év „normál” időszakát.

Krízis időszakban munkanapokon 18 h-tól 22 h-ig közterületen kell végezni az utcai szociális gondozást. Ebben az időszakban is a csoport munkájának a fókuszában a terepmunka áll. A napi terepmunka útitervét a különböző területeken élő kliensek szükséglete/igénye/aktuális állapota határozza meg, de ügyelni kell arra, hogy egy héten egyszer minden ellátotthoz eljussanak a szociális munkások.

Az utcai szociális munkások által felajánlott szolgáltatások igénybevétele térítésmentes és önkéntes. Az önkéntességet szem előtt tartva a szociális munkásnak mindenképpen meg kell próbálnia kapcsolatot kiépíteni az utcán élőkkel, krízis helyzetben, életveszélyben azonnali intézkedés szükséges.

A jelzőrendszer működtetése, a jelzés alapján történő segítségnyújtás.

A hajléktalanokra vonatkozó bejelentéseket, jelzéseket, melyek érkehetnek szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban, az ügyeletes munkatárs fogadja. Az ügyeletes munkatárs feladata a jelzés rögzítése.

- kitől jött a bejelentés (a bejelentő nevét lehetőleg föl kell venni),
- ki vette a bejelentést,
- a bejelentés időpontja,
- a bejelentés tartalma (hol és mit tapasztalt a bejelentő),
- a megtett intézkedés és ennek időpontja.

Az utcai szociális munkás - új kliens esetében minden alkalommal - megkísérli a hajléktalan felkutatását, illetőleg a kapcsolat felvételét. A vele találkozáskor fel kell mérni, hogy a hajléktalan személy, vagy személyek csoportja az azonnali intézkedést igénylők csoportjába tartozik-e.

Azonnali intézkedés szükséges akkor, ha a hajléktalan:

- várandós nő,
- anya gyermekével,
- külsérelmi nyomok vannak rajta,
- bűncselekményre utaló körülmények,
- tudata nem tiszta,
- kommunikációra nem képes,
- betegségre utaló jelek találhatók rajta,
- bármilyen egyéb körülmény, amely arra utal, hogy élete, testi épsége veszélyben van.

A kapcsolatfelvételtől az utcai szociális munkás az utcai szociális munka dokumentálásához szükséges Gondozási lapot, valamint Tevékenységnaplót tölt ki.

A kapcsolat felvételekor az utcai szociális munkásnak tisztázni kell, hogy valóban hajléktalan-e a kliens, illetve milyen okból tartózkodik az utcán. Ha a kliens nem hajléktalan, akkor az utcai szociális munkás dönt arról, hogy helyben intézkedik vagy értesíti az illetékes szerveket.

Az utcai szociális munkás feladata a kliens tájékoztatása a FESZGYI által nyújtott szolgáltatásokról, illetve a kliens egyéb lehetőségeiről, jogairól (hogyan juthat hajlékhoz, élelemhez, orvosi ellátáshoz, önkormányzati támogatáshoz stb.)

Lélek-Pontok:

A Lélek-Pontok által felajánlott szolgáltatások igénybevétele térítésmentes és az igénylő kezdeményezésére valósul meg.

A Ferenc körüti Lélek-Pont információs pontként működik, ahol szolgáltatásként információnyújtásban, tájékoztatásban, illetve szociális ügyintézésben állnak rendelkezésre a munkatársak. A segítő szolgáltatást, egyénekekkel és csoportokkal, elsősorban a Tűzoltó utcai Lélek-Pontban végzik a munkatársak, de esetenként a segítségnyújtás az utcán is történhet, továbbá a mentorálás során az ellátott kísérése is szükséges lehet. Mindkét Lélek-Pontban az ügyeletes munkatárs fogadja a beérkezett jelzéseket, szükség esetén azonnal intézkedik, adminisztrációs feladatait végzi, az ellátottak hivatali és egyéb ügyeiben eljár, őket elkíséri.

A jelzőrendszer működtetése, a jelzés alapján történő segítségnyújtás.

A hajléktalanokra vonatkozó bejelentéseket, jelzéseket, melyek érkezhetnek szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban, az ügyeletes munkatárs fogadja. Az ügyeletes munkatárs feladata a jelzés rögzítése.

- kitől jött a bejelentés (a bejelentő nevét lehetőleg föl kell venni),
- ki vette a bejelentést,
- a bejelentés időpontja,
- a bejelentés tartalma (hol és mit tapasztalt a bejelentő),
- a megtett intézkedés és ennek időpontja.

A munkatársak a jelzést követően - új kliens esetében minden alkalommal - megkísérik az érintett személlyel a kapcsolat felvételét. A vele való találkozáskor fel kell mérni, hogy a hajléktalan személy, vagy személyek csoportja az azonnali intézkedést igénylők csoportjába tartozik-e. A kapcsolat felvételekor a munkatársnak tisztázni kell, hogy valóban hajléktalan-e a kliens, illetve milyen okból tartózkodik az utcán. Ha a kliens nem hajléktalan, akkor a munkatárs dönt arról, hogy helyben intézkedik, vagy értesíti az illetékes szerveket.

A munkatársak feladata a kliens tájékoztatása a FESZGYI által nyújtott szolgáltatásokról, illetve a kliens egyéb lehetőségeiről, jogairól (hogyan juthat hajlékhoz, élelemhez, orvosi ellátáshoz, önkormányzati támogatáshoz stb.)

Gyermekjóléti Központ

A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai minden kliens részére térítésmentes. Az ellátások igénybevételenek módja az önkéntes alapellátás keretén belül, az ellátást igénylő kezdeményezésére valósul meg. Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételeivel nem biztosított, úgy a Gyvt. az ellátás kötelező igénybevételeét rendeli el. Az igénybe vett ellátás megkezdésekor az ellátást nyújtó gondoskodik a Gyvt. 33. §-ban meghatározott tájékoztatásról, melyről az igénybe vevő írásban nyilatkozik. Ezt a nyilatkozatot az ellátás megkezdésekor a Gyermekjóléti Központban rendszeresített un. Együttműködési megállapodásban rögzíti a családgondozó és az ügyfél, a szülő gondviselő, s a gyermek az életkorának megfelelően.

Hatósági beavatkozás esetén a jogszabály kötelező együttműködést rendelhet el, amit az illetékes gyámhatóság határozat formájában rendel el az ügyfél és a Gyermekjóléti Központ számára.

A Gyermekjóléti Központnál személyesen, telefonon vagy levélben történő megkeresést követően (amennyiben szükséges azonnal) a központ munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

A családgondozó az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a gyermek és hozzátartozója számára:

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

Gyermekek Átmeneti Otthona

A szolgáltatás (átmeneti gondozás) igénybevétele önkéntes. Az átmeneti gondozás ideje alatt a szülő felügyeleti joga megmarad. A gyermekek átmeneti otthonába történő felvétel a szülő, törvényes képviselő, a gyermek valamint gyermekvédelmi, szociális, oktatási nevelési feladatokat ellátó intézmények kérelme alapján történik. Illetve a gyermekvédelmi törvény módosítása alapján védelembe vétel során kötelezhető a szülő az átmeneti gondozás igénybevételére. Minden megkeresést regisztrálunk. Azokban az esetekben, amikor krízis helyzet miatt kérik, a gyermek felvételét 72 órára tudjuk biztosítani az ellátást. Az ügyeletben lévő nevelő, gyermekfelügyelő vagy gondozónő megkötí a megállapodást, elkéri a szükséges személyi iratokat, és értesíti az átmeneti otthon szakmai vezetőjét, valamint a gyermekjóléti központot.

Ha a szolgáltatás igénybevétele nem hatósági határozat alapján történik, a gyermek törvényes képviselője és a szolgáltató vezetője – az ellátás kezdetétől számított 15 napon belül – megállapodást köt, amely tartalmazza különösen:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát, amely nem lehet hosszabb külön jogszabályban meghatározott mértéknél,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatásokat,
- a térítési díj fizetésére kötelezett személy nevét, lakcímét,
- a személyi térítési díj összegét,
- az ellátás megszűnésére vonatkozó szabályokat.

Az elhelyezést meg kell szüntetni, ha a rászorultság oka megszűnik, vagy ha a szülő kéri.

Az átmeneti gondozás megkezdésekor – ha az előre láthatólag egy hónapnál hosszabb időtartamú lesz – a gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozó bevonásával, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve három héten belül elkészíti a gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési tervet. Az egyéni gondozási-nevelési terv kidolgozásába bevonja a terv megvalósításában részt vevő szakembereket, valamint lehetőség szerint a gyermek szülőjét (törvényes képviselőjét).

A benyújtott jövedelem nyilatkozatok alapján a szolgáltatás igénybevétele térítési díj köteles. A térítési díj megfizetése Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának vonatkozó helyi rendeletének szabályai szerint történik.

A felvétel kritériumai: a megállapodás megkötése az átmeneti otthon házirendjének szülő, törvényes képviselő, belátó képességgel rendelkező gyermek általi elfogadása.

A felvételt kizáró okok:

- a gyermek középsúlyos vagy súlyos értelemi fogyatékos,
- a gyermek speciális szükségletű,
- tartós beteg, vagy fertőző betegsége van.

A felvétel menete:

A felvételt megelőzi a családgondozó által készített első interjú, mely során tájékozódunk a család problémájáról. Tájékozódunk a gyermek fejlettségéről, szokásairól, egészségi állapotáról, óvodai, iskolai életéről. Tájékoztatjuk a szülőt, törvényes képviselőt az átmeneti otthon házirendjéről, napirendjéről, szervezeti és szabályzati keretéről.

Ezt követően az átmeneti otthon vezetője dönt a gyermek felvételéről. Abban az esetben, ha védelembé vétel során kötelezték a családot az átmeneti gondozás igénybe vételére, a határozatban előírt feladatokat teljesítjük.

Miután döntés született a gyermek felvételéről, megkötjük a megállapodást a szülővel vagy törvényes képviselővel egy hónap időtartamra. Bekérjük a gyermek anyagához szükséges dokumentumokat (anyakönyvi kivonat, lakcím kártya, TB kártya másolatok, egészségügyi kiskönyv, egészséges orvosi igazolás, jövedelem nyilatkozat). Tájékoztatjuk a szülőt vagy törvényes képviselőt az átmeneti gondozás anyagi vonzatáról (térítési díjról). Méltányos elbírálásáról a Polgármester dönt. Tisztázzuk, hogy problémáinak megoldásához a gyermek átmeneti gondozásán kívül milyen segítségre van szüksége a családnak. A szülővel vagy törvényes képviselővel együtt meghatározzuk az együttműködés módját és kereteit, a szerepeket és feladatvállalásokat.

Szociális Szolgáltató Központ

Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve az indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan adja elő. A kérelem előterjeszthető szóban, illetve írásban.

A kérelmezőn kívül a házi orvos, körzeti nővér, hozzátartozó, szomszéd jelezheti telefonon vagy személyesen az ellátást igénybe vevő lakóhelyéhez legközelebb eső szociális szolgáltató központ munkatársainak. A bejelentett igényeket (név, cím, intézkedés, stb.) egy sorszámozott füzetben (jelzés füzet) kell rögzíteni. A jelzéskor a jelzést felvevő tájékozódik a területi illetékességet illetően. A jelzést követően a legrövidebb időn belül, de legkésőbb 5 munkanapon belül a szolgáltatás irányítója – lehetőség szerint a leendő gondozóval – felkeresi a kérelmezőt lakásán. Segít kitölteni a jövedelemnyilatkozatot (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklete). Amennyiben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, a „C.I.” jelű jövedelemnyilatkozatot kell kitölteni. Az ellátását igénylő felkeresi a házi orvost az Egészségi állapotra vonatkozó adatok adatlapjával, amennyiben erre önállóan nem képes, a szociális gondozó támogatást nyújt ebben (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet).

Házi segítségnyújtás igénybe vételekor az intézmény vezetője, **illetve az általa megbízott személy** a jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a gondozási szükségletet – az előgondozással egyidejűleg – a szolgáltatás iránti kérelem alapján. A gondozási szükséglet vizsgálatát minden igénybe vevő esetében el kell végezni. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Ezt követően a vezető gondozó határozatlan idejű megállapodást köt az ellátást igénybe vevővel, valamint erről írásban értesíti is.

A gondozás megkezdésétől számított egy hónapon belül egyénre szabott gondozási tervet (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 9. § - 10. §.) kell készíteni az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével. Amennyiben az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra szorul, úgy az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni.

A térítési díjat utólag – a tárgyhót követő hónapban – kell kifizetni a lakáson eltöltött idő (amelyet az ellátást igénybe vevő az aláírásával igazol a sorszámozott Gondozási naplón – a „személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” szóló 29/1993.(II.17) Korm. rendelet 1. sz. melléklete) és a személyi térítési díj szorzata alapján, amelyről számlát ad az intézmény. Amennyiben az igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 24/2011. (IX.26) számú rendeletének megfelelően a Polgármestertől, illetve a Humán Ügyek Bizottságától. A kérelmet a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjénél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával továbbítja a Polgármesteri Hivatal Humán szolgáltatási Irodájához. A megállapított személyi térítési díj összegének csökkentésére, illetve elengedésére irányuló felülvizsgálati kérelem esetében különös méltánylást igénylő körülménynek tekinthető, ha a térítésre kötelezett egyedülálló, egészségkárosodott, átmenetileg rendkívüli élethelyzetbe került, vele közös háztartásban élő hozzátartozója tartósan beteg, vagy ápolásra - gondozásra szorul, illetve megélhetése nem biztosított. A térítési díjak név szerinti nyilvántartása számítógépen történik, amelyet a pénzügyi ügyintézők végeznek telephelyenként, és a beszedett térítési díjakat az intézmény átutalási bankszámlájára fizetik be. A szociális szolgáltató központ vezetője a hátralékosokról negyedévente kimutatást készítet, amit eljuttat az intézmény vezetőjének, és intézkedik az elmaradt összegek beszedése iránt. A szolgáltatás biztosítását követően az ellátottat nyilvántartásba vesszük a Nyilvántartó füzetben.

Szociális étkeztetés

Az ellátás iránti kérelmét az igénylő benyújthatja írásban, illetve jelezheti személyesen a telephelyek bármelyikén. A jelzést követően a lehető legrövidebb időn belül, de maximum 5 munkanapon belül az étkeztetés irányítója, vagy annak megbízottja felkeresi a kérelmezőt otthonában. Ott az ellátás igényléséhez szükséges adatlapokat, valamint jövedelemnyilatkozatot tölt ki (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklet). Az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy a fentiek alapján kitölti az „Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról” elnevezésű nyomtatványt (Szt. 94/A.§ (2) alapján), ami 2 példányos. Az egyik példány a szolgáltatást igénylőnél marad. A szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegét az önkormányzat helyi rendelete alapján állapítja meg. Amennyiben az igénylő a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díjra vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül, a kérelmező a személyi térítési díj felülvizsgálatát kérheti a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 24/2011. (IX.26) számú rendeletének megfelelően a Polgármestertől, illetve a Humán Ügyek Bizottságától.

A kérelmet a Szociális Szolgáltató Központ vezetőjénél kell benyújtani, aki azt 15 napon belül, a szükséges iratok csatolásával továbbítja a Polgármesteri Hivatal Humán szolgáltatási Irodájának.

A megállapított személyi térítési díj összegének csökkentésére, illetve elengedésére irányuló felülvizsgálati kérelem esetében különös méltánylást igénylő körülménynek tekinthető, ha a térítésre kötelezett egyedülálló, egészségkárosodott, átmenetileg rendkívüli élethelyzetbe került, vele közös háztartásban élő hozzátartozója tartósan beteg, vagy ápolásra gondozásra szorul, illetve megélhetése nem biztosított.

Az „Értesítés” aláírása után az étkezés irányítója, illetve az általa írásban megbízott személy megköti a Megállapodást a szolgáltatást igénybe vevővel (Szt. 94/B§), melyből 1 példányt kap a szolgáltatást igénybe vevő. A szolgáltatást igénybe vevőnek legalább két munkanappal a távolmaradás megelőzően írásban kell lemondani az étkezés igénybevételét. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül (29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 9. § (6) bekezdése).

Az étkezési térítési díjat előre – a tárgyhót megelőző hónap 10-ig kell kifizetni. Az étel helyben fogyasztásáért, vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a

kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik. A befizetendő térítési díjról számlát ad az intézmény.

A térítési díjak névszerinti nyilvántartása számítógépen történik, amelyet a szociális ügyintézők végeznek telephelyenként. A szociális szolgáltató központ vezetője a hátralékosokról negyedévente kimutatást készítet, amit eljuttat az intézmény vezetőjének, és intézkedik az elmaradt összegek beszedése iránt.

Nappali Ellátások

Szenvedélybetegek nappali ellátása

A szolgáltatások a nappali ellátásban az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségleteire alapozva, gondozási terv alapján, személyesen biztosítjuk vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segítjük az azokhoz való hozzájutást.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére (esetleg pszichiáter, addiktológus szakorvosának javaslata alapján) történik.

A szolgálatnál személyesen, telefonon, levélben, e-mailben jelezheti szándékát. A működési engedélyben meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban értesíteni kell. Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik a szolgálat.

Az ellátást igénybe vevő (kötelezett) az ellátásért az Szt. 114. §-tól 119/B. §-val bezárólag, a 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet és a fenntartó térítési díjakra vonatkozó mindenkorli határozata alapján - melyet évente kétszer módosíthat – térítési díjat köteles fizetni.

Az állapotjavulás érdekében az ellátott (a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. §. (1) bekezdés b) és ba) pontja alapján) kérelmet nyújt be a nappali ellátás igénybe vételére a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjéhez, amihez csatolja a pszichiáter / addiktológus szakorvos szakvéleményét, melyben a szakorvos igazolja a szenvedélybetegség fennállását a BNO kóddal és leírja, hogy javasolja a jelentkező részére a nappali ellátást. Csatolásra kerül a jövedelem nyilatkozat is.

Értesítés

A kérelmező értesítése a szolgáltatás biztosításáról, illetve a várólistára való helyezéséről, valamint a szolgáltatás elemeiként nyilvántartott programokról. Amennyiben nem kerül be a nappali ellátásba, választhat a jelentkező, felajánljuk részére a közösségi alapellátást, vagy Várólistára kerül az ellátásba jelentkező.

Megállapodás

A Szolgáltató és az ellátott között létrejön a megállapodás, mely tartalmazza az ellátott személyi adatait, az ellátás időtartamát, feltételeit, a szolgáltatás tartalmát.

Gondozási anamnézis

- Egészségügyi állapot felmérése
- Mentális állapot felmérése
- Foglalkoztatás, érdeklődés felmérése a foglalkoztatási adatlapon.

A nappali ellátás munkatársa egyéni gondozási tervet készít melyet a 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szabályozza.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit,
- a szükségleteket,

- a motivációs szintjét,
- a problémákat,
- a rendelkezésre álló erőforrásokat,
- a rövid és hosszú távú célokat,
- a megállapodást (ki, mit, mikor tesz)
- a cselekvési tervet, azaz a fejlesztő/rehabilitációs feladatok rendszerességét /ütemezését,
- az eredményeket,
- az értékelést.
- A személyre szóló egyéni gondozási terv tartalma az ellátott akaratát, célját, realitás szintű vágyait.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve a nappali ellátások és az alapellátások esetében a gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet. A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy – az igénybevételt követő egy hónapon belül – egyéni gondozási tervet készít.

Egyéni gondozási lap

A napi történések feljegyzésére szolgáló dokumentum.

Probléma-megoldás értékelőlapja: a gondozási terv felülvizsgálatát, értékelését végezzük ezen a dokumentumon.

Az ellátás megszűnésének módja

Az ellátás megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Időskorúak nappali ellátása

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az igénybevételi eljárásnál, a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet szabályozása az irányadó.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését a kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

Az intézményvezető által írásban meghatalmazott vezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt, a nappali ellátást igénylő ellátottal az intézményvezető (illetve az általa írásban meghatalmazott személy, klubvezető) megállapodást köt, mely tartalmazza a személyes adatokon túl:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- a felek tájékoztatási kötelezettségét,
- az érdekképviselőre,
- az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályokat.

A Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata által fenntartott Idősek Klubjaiban a nappali ellátás térítésmentesen vehető igénybe, mivel a fenntartó ennek díját átvállalta.

A férőhelyek száma, és az idős kor miatt gyakrabban változó egészségi állapot mellett, folyamatosan tudjuk fogadni az új igénylőket. Várakozó lista nincs.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időre szóló megállapodás határidejének lejártával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül:

- az ellátást igénybe vevő saját kérésére,
- ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe,
- ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi.

Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)

Az ellátás igénybe vétele önkéntességen alapul. Az ellátást igénybevevő szóbeli vagy írásos kérelmére történik. Ha az ellátásra szoruló személy korlátozottan cselekvőképes - amennyiben a bíróság e tekintetben a cselekvőképességét nem korlátozta – törvényes képviselőjének beleegyezésével önállóan is megteheti. A cselekvőképtelen kérelmező esetén a kérelmet kizárólag annak törvényes képviselője nyújthatja be az intézményvezetőnek, illetve az ezzel a feladattal megbízott munkatársnak.

Az intézmény vezetője, illetve az ezzel a feladattal megbízott személy az igénybejelentés napján nyilvántartásba veszi a kérelmezőt és annak adatait Szt. 20.§ (2) szerinti. A szolgáltatás megkezdésekor ezek az adatok kiegészülnek a (4) bekezdésben foglaltakkal.

Ezt követően az intézményvezető illetve annak megbízottja tájékoztatást nyújt a kérelmet benyújtó személy felé az ellátás igénybe vételéről, a megállapodásról valamint a házirendről. Az előgondozás során az intézmény megbízottja tájékozódik az ellátandó életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről annak érdekében, hogy az igénylő által választott ellátási forma valóban megfelel e az igényeinek és szükségleteinek. Amennyiben az előgondozást végző személy úgy ítéli meg, hogy az igénylő szükségletei nem biztosítottak az intézmény által, abban az esetben más ellátási forma felé irányítja. (9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 2. melléklet) A felvétel elbírálásánál figyelembe kell venni az intézmény orvosának és mentálhigiénikus szakemberének a véleményét is. Amennyiben a szolgáltatás tartalma az igénylő állapotának és szükségleteinek megfelel az intézményvezető illetve annak megbízottja szóban vagy írásban tájékoztatja az igénybevevőt - és annak törvényes képviselőjét - , az elhelyezés várható időpontjáról, és az intézményi elhelyezés egyéb teendőiről. (9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 3. melléklet)

Várólista esetén az intézmény igazgatója, illetve az ezzel a feladattal megbízott munkatárs dönt figyelembe véve a kérelem betérjesztésének dátumát és a kérelmező állapotának súlyosságát.

Soron kívüli elhelyezés iránti kérelem esetén annak elbírálásáról a részleg koordinátor dönt. A döntésről haladéktalanul értesíti az SzSzK vezetőjét illetve a FESZGYI igazgatóját. Amennyiben a soronkívüliség nem teljesíthető, javaslatot tesz más intézményben történő elhelyezésre.

Nem teljesíthető annak a kérelmezőnek a soron kívüli igénye, aki a beköltözéséről már korábban értesítést kapott.

A beköltözés napján aláírásra kerül az ellátott és az intézmény között a Megállapodás, mely tartalmazza az ellátás időtartamát, a gondozóház által nyújtott szolgáltatásokat, tájékoztatást a térítési díj megállapításáról, és a fizetéséről szóló szabályokat, valamint az ellátás megszüntetésének módjait. A Házirend kitér az ellátottak személyes adatainak védelméről és azok kezeléséről.

A kérelem elutasításáról a kérelmező írásbeli tájékoztatást kap. Amennyiben a kérelmet benyújtó a döntéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított 8 napon belül panasszal élhet a Ferencváros Önkormányzat Humánszolgáltatási Irodájánál.

Családmentori Iroda

A szolgáltatás önkéntesen, térítésmentesen vehető igénybe. Igénybevételét nem kell írásban kérelmezni.

A irodánál személyesen, telefonon vagy levélben történő igénybejelentést követően (amennyiben szükséges azonnal) a szolgálat munkatársa előzetes egyeztetés után személyes találkozást kezdeményez a problémával hozzá forduló személlyel.

A családmentor az igénybevétel előtt tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az iroda házirendjéről,
- arról, hogy az ellátás igénybevétele térítésmentes,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az igénybevételkor köteles:

- nyilatkozni a kapott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,

A családmentori iroda szolgáltatásai keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családmentori szolgáltatás akkor terjedhet ki, a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Mentálhigiénés Csoport

A szolgáltatás önkéntesen, térítésmentesen vehető igénybe. Igénybevételét nem kell írásban kérelmezni.

A szociális szolgáltatás keretében egy-egy eset kapcsán a pszichológus és a szociális munkás együtt dolgozik, két külön szolgáltatást nyújtva az ellátottnak (pl. a pszichológus pszichológiai tanácsadást végez, a szociális munkás a szociális problémák megoldásában segít, vagy adósságot, stb. kezel). Az intézményben a problémafeltárás, a célok kijelölése és a megállapodás a családgondozónál kezdődik, tehát a szociális munkás (családgondozó) az esetfelelős. A szociális szakember veszi fel az első interjút, és az ellátottal közösen ők határozzák meg a probléma kezeléséhez szükséges szolgáltatásokat, melyek közül egy a pszichológiai szolgáltatás. Az ellátott és a szociális szakember megállapodása alapján ő jelzi az igényt a pszichológus bevonására (természetesen a kliens tudtával és beleegyezésével). A megigényelt szolgáltatás igénybevétele az ellátott saját döntése, és amennyiben létrejön a találkozó, úgy a pszichológus az ellátott igényei mentén köt szerződést. A pszichológiai szolgáltatás nyújtása során a pszichológus konzultál a családgondozóval. A pszichológiai szolgáltatás igénybevétele esetén a szociális munkás, gondozó és az ellátott közötti megállapodásban rögzített probléma vagy problémák megoldása áll a középpontban, így gyakran (a pszichológiai szolgáltatást illetően) a szociális munkás, gondozó az első számú megrendelő, és nem az ellátott, ezért fontos, hogy az esetvezetéssel kapcsolatos szakmai döntések a szakmai fórumokon (esetmegbeszélő, team, szupervízió) dőljenek el. A pszichológus bevonása az esetkezelésbe történhet a szociális munkás és a pszichológus négy szemközti megbeszélésén, esetmegbeszélőn vagy egyéb szakmai fórum keretében. Az esetismertetés, a bevonás céljának, a motiváció stb. kérdésének tisztázása segítheti az szociális szakembert az esetvezetésben, és a későbbi kompetenciák, feladatok szétválasztásában. Ebben a modellben működő pszichológusnak fel kell készülnie a „kettős megrendelés”-ből fakadó konfliktusokra.

Képviselnie kell, hogy nem tud a kliens háta mögötti, szociális munkástól jövő „titkos megrendelésekkel” dolgozni.

5. Az ellátásokról szóló tájékoztatás módja

A FESZGYI az általa nyújtott szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról:

- nyomtatott formában szóróanyagot készít, azt évente felülvizsgálja, s szükség esetén módosítja,
- interneten az önkormányzat honlapján megjelenteti.

A Gyermekjóléti Központ, a Szociális Szolgáltató Központ és a Családmentori Iroda által nyújtott szolgáltatásokat és az igénybevétel módját tartalmazó szóróanyagot el kell juttatni a kerület összes szociális, oktatási-nevelési és egészségügyi intézményébe. A tájékoztatóban kötelezően szerepel a szolgáltatások tartalma, a hozzáférés jogosultsága, a szolgáltatás helye, ideje.

A Gyermekjóléti Központ szolgáltatásainak, így különösen a készenléti szolgáltatnak az elérhetőségét a helyi nyomtatott sajtóban évente két alkalommal meg kell jelentetni. A készenléti szolgáltat elérhetőségét a helyi önkormányzat honlapján is meg kell jeleníteni.

6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Családtámogató és Gyermekjóléti Központ

A kapcsolattartás:

Elsődlegesen a személyes kontaktusra épül. A családsegítést, gyermekjóléti szolgáltatást, a gyermekek átmeneti gondozását és a Lélek-Program szolgáltatásait önként igénybe vevők esetében az első találkozás az intézményben történik, jelzés esetén a jelzett személy tartózkodási helyén, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködés lehetőségei és feltételei megbeszélésére. A továbbiakban a találkozások történhetnek az intézményben, az ügyfél lakásán, tartózkodási helyén, a problémától függően egyéb helyen.

Jelzés esetén (hatósági, jelzőrendszeri) az ügyfél lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, közterület stb.) történik az első találkozás. Amennyiben az ügyfél állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.

Az együttműködésre kötelezettek esetében az első személyes találkozás színtere az intézmény. Amennyiben az adósságkezelési szolgáltatásban részt vevő vagy az aktív korú nem foglalkoztatottak rendszeres szociális segélyében részesülő ügyfél jelentkezési, együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, írásban kap felszólítást az intézményben történő személyes megjelenésre.

Szükség esetén a családgondozók családlátogatás keretében keresik fel az ügyfeleket. Amennyiben levélben (e-mailben), telefonon keresik meg intézményt felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a probléma jellegétől függően írásban vagy személyesen történik a segítségadás.

Utcai szociális munka esetében a szociális munkát, egyénekkal és csoportokkal, minden esetben az utcán látja el a szociális munkás, hétköznapokon 16h-tól 22h-ig.

Kapcsolattartás módja:

- a kliensekkel: személyes megkeresés alapján személyközi kapcsolattartás
- az intézményrendszerrel: a FESZGYI által biztosított infrastruktúra

Kapcsolattartás a hajléktalan ellátásban érintett szervezetekkel:

- Menhely Alapítvány Külső Ferencváros ellátásáért „felelős” utcai gondozó szolgálata – kapcsolattartás folyamatos és kiemelt-szakmai megbeszélések
- Menhely Alapítvány diszpécser szolgálat – kapcsolattartás folyamatos
- Új Út Szociális Egyesület (nappali melegedő) – kapcsolattartás folyamatos
- Szalmaszál a Hajléktalanokért Alapítvány (albérlet-támogató program – kapcsolattartás folyamatos
- A fővárosi és kerületi hajléktalan-ellátó intézményrendszer egységei – eseti kapcsolattartás
- területileg illetékes ÁNTSZ – eseti kapcsolattartás

- FESZGYI – kapcsolattartás folyamatos
- fővárosi szociális, és egészségügyi ellátórendszer – eseti kapcsolattartás

Gyermekjóléti szolgáltatás esetében a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített fórumokon, heti rendszerességű team üléseken, esetmegbeszélések formájában kerül sor a szakmai anyagok feldolgozására, társszakmák képviselőivel történő szakmai konzultációkra, valamint szakmai képzésekre egyaránt. A team ülések minden héten a Gyermekjóléti Központ szakmai vezetőjének irányításával zajlik. A team a szakmai vezető tanácsadó testülete, az összes szakmai dolgozó részt vesz azon.

A Gyermekjóléti Központ társintézményekkel való kapcsolattartás módját alapvetően a jelzőrendszeri kapcsolatrendszerre alapozzuk. A kapcsolattartás folyamatában az írásos jelzés, visszajelzés alapvető fontosságú, ez a gondozási folyamat dokumentálása, tervezetősége miatt is elengedhetetlen. Minden írásos jelzőrendszeri jelzésre írásos választ adunk.

A Gyermekjóléti Központ a jelzőrendszer tagjaival a Gyvt. értelmében évi hat alkalommal ún. jelzőrendszeri tanácskozást szervez. Évi egy alkalommal ún. éves Jelzőrendszeri Tanácskozást szervez, melyre a jelzőrendszer minden tagját, a fenntartó képviselőit, a szakellátási intézményeket, a helyi ellátásában közreműködő hatósági szerveket kötelező meghívni.

A Gyermekjóléti Központ a tárgyévet követő év február 15-ig beszerzi, a jelzőrendszeri tagok által elkészített ún. Éves gyermekvédelmi beszámolót. A beszámolóhoz minden évben a Gyermekjóléti Központ szempontrendszert küld meg a jelzőrendszeri tagok részére.

Ügyfélfogadási rend

Családsegítő Szolgálat

Családsegítő Csoportok:	Hétfő:	9.00-18.00,
	Kedd:	9.00-17.00
	Szerda:	8.00-16.00
	Csütörtök:	9.00-13.00
	Péntek:	9.00-12.00

Adósságkezelési Csoport:	Hétfő:	9.00-18.00 között,
	Szerda:	8.00-16.00 között,
	Péntek:	9.00-12.00 között

Lélek-Pont és Utcai Szociális Munkás Csoport:		
Tüzoltó u. 23.:	Hétfő, Kedd, Csütörtök	9.00-17.00 között,
	Szerda	9.00-19.00 között,
	Péntek	9.00-15.00 között
Ferenc krt. 8.:	Hétfő, Szerda, Péntek	9.00-13.00 között,

Gyermekjóléti Központ

Gyermekjóléti szolgáltatás:

Helye: Gyermekjóléti Központ

Ideje: hétfő és csütörtök: 09.30 - 18.00 között

kedd és péntek: 08.00 - 16.30 között

Kórházi szociális munka:

Helye: Gyermekjóléti Központ

Ideje: hétfő és csütörtök: 09.30 - 18.00 között

kedd és péntek: 08.00 - 16.30 között

Kapcsolatügyelet:

Helye: I. sz. Családsegítő Csoport helyiségei, Pöttyös u. 11.

Ideje: minden második szombat, előre egyeztetett időpontban

Utcai, lakótelepi szociális munka

Helye: Alul-Járó Ifjúsági, Információs és Tanácsadó Iroda, Ecseri úti metróaluljáró

Ideje: minden hétköznap 13.00 – 19.00 között

Pszichológiai tanácsadás

Helye: Gyermekjóléti Központ

Ideje: hétfő és szerda 12.00 – 16.30, időpont egyeztetés szükséges

Fejlesztő pedagógiai szolgáltatás

Helye: Gyermekjóléti Központ

Ideje: kedd és csütörtök 12.00 – 16.30, időpont egyeztetés szükséges

Jogi tanácsadás

Helye: Gyermekjóléti Központ

Ideje: hétfő 14.00 – 18.00, időpont egyeztetés szükséges

Készenléti Szolgálat

Helye: nem meghatározott

Ideje: a Gyermekjóléti Központ ügyfélfogadási idején kívül, éjjel-nappal

A készenléti szolgálat egy nyitvatartási időn túl hívható mobiltelefon üzemeltetésével, a Gyermekjóléti Központ munkatársai által ügyelet fenntartásával biztosított az alábbi rendben: nyitvatartási időn túl munkanapokon a következő munkanap nyitva tartásának kezdetéig, pihenő és munkaszüneti napokon 0.00-24.00 óráig (a pihenő és munkaszüneti napot megelőző munkaidő nap nyitva tartásának végétől, a következő munkanapi nyitva tartásának kezdetéig).

Gyermekek Átmeneti Otthona

A Gyermekek Átmeneti Otthona folyamatos, 24 órás ellátást biztosít az igénybevevők részére.

A szülőnek joga van gyermekével bármikor kapcsolatot tartani. 21 óra után és 06 óra között csak rendkívüli esetben, a kiskorúak felügyeletét ellátó ügyeletes engedélyével jogosult gyermekével találkozni, illetve őt a Gyermekek Átmeneti Otthonból elvinni, vagy távol tartani.

Látogatási idő naponta: I. számú csoportban 16.00 - 18.00 óra között, hétfőn 15.00 – 18.00 óra között,
II. számú csoportban 18,00 – 19,00 óra között, hétfőn: 10.00 -12.00 óra között, valamint 14.00 – 18,00 óra között az intézményben kijelölt helyen.

Szociális Szolgáltató Központ

A kapcsolattartás:

A Szociális Szolgáltató Központ intézményei az ellátottak érdekében kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, szervezettel és szakemberrel, akik az idős emberek életminőségének javításához hozzájárulhatnak. A kapcsolattartás módja lehet rendszeres és lehet programhoz, alkalomhoz kötődő.

Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás

A gondozók hétfőtől - péntekig 08:00 - 16:00 között látogatják meg otthonukban a gondozást igénybevevőket. A személyes találkozások sűrűsége illetve időtartama a kérelmező állapotától függ és rögzítésre kerül a gondozási tervben, illetve a megállapodásban.

Az ellátás során együttműködik az ellátási területén működő

- szociális egészségügyi,
- oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel így különösen:
- otthonápolási szolgálattal,
- háziorvossal és a kezelőorvossal.

Szociális étkeztetés

A szociális étkezés szolgáltatását igénybevevők kapcsolatot tarthatnak a szolgáltatóval telefonon, illetve személyesen a legközelebb eső telephelyen nyitvatartási időben, illetve levélben. Az étkezést biztosító telephelyek nyitva tartása a következő:

Borostyán Idősek Klubja - 1092 Bp., Knézich u. 17. - I. sz. Étkeztetési Csoport

Nyitva tartás:

hétfőtől - péntekig 8.00 – 16.00 között

- kiszállítással: hétfőtől - szombatiig 11.00 - 15.00 között
- helyben fogyasztással–hétfőtől - péntekig 11.00 – 14.00 között
- személyes elvitellel hétfőtől - szombatiig 11.00 - 14.00 között

Napsugár Idősek Klubja - 1095 Bp., Mester u. 33-35. - II. sz. Étkeztetési Csoport

Nyitva tartás:

hétfőtől - péntekig 8.00 – 16.00 között

- kiszállítással: hétfőtől - szombatiig 11.00 – 15.00 között
- helyben fogyasztással illetve személyes elvitellel hétfőtől - péntekig 11.00 – 14.00 között

Árvácska Idősek Klubja - 1097 Bp., Ecseri út 19. - III. sz. Étkeztetési Csoport

Nyitva tartás:

hétfő: 8.00 – 15.00 között

Kedd, csütörtök: 8.00 – 19.00 között

Szerda: 8.00 – 16.00 között

Péntek: 8.00 – 14.00 között

- személyes elvitellel hétfőtől - péntekig 11.00 – 14.00 között
- személyes elvitellel szombaton – 11.00 - 12.00 között
- helyben fogyasztással hétfőtől - péntekig 11.00 – 14.00 között

Szerető Kezek Idősek Klubja-1098 Bp., Friss u. 5. - IV. sz. Étkeztetési Csoport

Nyitva tartás:

hétfő: 8.00 – 15.00 között

kedd és szerda: 8.00 – 19.00 között

péntek: 8.00 – 14.00 között

- kiszállítással: hétfőtől - péntekig 11.00 - 15.00 között
- helyben fogyasztással illetve személyes elvitellel hétfőtől - szombatiig 12.00 - 13.00 között

Szivárvány Gondozási Központ és Platán Idősek Klubja-1098 Bp., Toronyház u. 11. - V. sz. Étkeztetési Csoport

Nyitva tartás:

hétfőtől - péntekig 8.00 – 16.00 között

- kiszállítással: hétfőtől - szombatiig 11.00-15.00 között
- személyes elvitellel hétfőtől - péntekig 11.00 – 14.00 között
- személyes elvitellel szombaton – 11.00 - 12.00 között

Az alábbi intézményekkel, szervezetekkel tart kapcsolatot:

- Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata – folyamatos munkakapcsolat (személyesen, telefonon, levelezés, interneten keresztül)
- FESZGYI Családtámogató és Gyermekjóléti Központjával– az ellátottak érdekében az együttműködés biztosított, a jelzések kölcsönösök (telefon, szükség szerint írásos feljegyzés)
- Ferencvárosi Egészségügyi Szolgálat – napi munkakapcsolat házi orvosokkal, szakrendelésekkel, szükség szerint a házi betegápolás szakembereivel (személyesen, telefon keresztül)
- Kórházak (személyes kapcsolattartás, telefonos ügyintézés, szociális nővér megkeresése)
- Motiváció Alapítvány – Mozgássérülteket segítő alapítvány (megállapodás Támogató Szolgálatra)
- Munkaügyi Központ
- Civil szervezetek (tájékoztatók útján, rendezvényeken való részvétel)

Nappali Ellátások

Szenvedélybetegek nappali ellátása

A szolgáltatás személyesen és telefonon, munkanapokon nyitvatartási időben elérhető. A szolgálat az ellátottak és hozzátartozóik számára személyesen, telefonon és levélben, e-mailen is elérhető. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során. A kapcsolattartás gyakorisága és időtartama a gondozási tervben rögzítésre kerül.

Az intézmény nyitvatartási rendje:

Hétfő:	8.00 – 16.00 között
Kedd:	9.00 – 17.00 között
Szerda:	9.00 – 19.00 között
Csütörtök	9.00 – 17.00 között
Péntek:	8.00 – 14.00 között

Az intézmény kapcsolatot tart egészségügyi és szociális intézményekkel annak érdekében, hogy az ellátottak számára minél komplexebb és naprakész segítséget tudjanak biztosítani.

Az együttműködésbe bevont szervezetek a következők:

- Merényi Gyula Kórház - Addiktológiai Osztály (folyamatos kapcsolat)
- IX. kerületi addiktológiai gondozó (folyamatos kapcsolat)
- Aluljáró Ifjúsági Iroda (szükség szerinti kapcsolat)
- Szalmaszál Alapítvány, Hajléktalanok Nappali Melegedője (szükség szerinti kapcsolat)
- Kék Pont Drogkonzultációs Központ (folyamatos kapcsolat)
- BMSZKI Váltóház (szükség szerinti kapcsolat)
- Ébredések Alapítvány Nappali Kórház (szükség szerinti kapcsolat)
- Kerületi házi orvosok (folyamatos kapcsolat)
- Kerületi civil szervezetek

Időskorúak nappali ellátása

Az ellátást igénylő személlyel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével a klub dolgozói rendszeres kapcsolatot tartanak. A kapcsolattartás módjai:

- nyitvatartási napokon személyes kapcsolattartás az Idősek Klubjaiban,
- alkalmakként (betegség esetén) látogatás személyesen, az igénybevevő otthonában, kórházban,
- telefontörtető kapcsolattartás betegség, távollét esetén,
- szükség esetén írásban.

Borostyán Idősek Klubja

(1092 Bp., Knézich u. 17.)

Nyitva tartás: hétfőtől - péntekig 8.00 – 16.00 között

Napsugár Idősek Klubja

(1095 Bp., Mester u. 33-35.)

Nyitva tartás: hétfőtől - péntekig 8.00 – 16.00 között

Árvácska Idősek Klubja

(1097 Bp., Ecséri út 19.)

Nyitva tartás: hétfőtől - péntekig 8.00 – 16.00 között

Platán Idősek Klubja

(1098 Bp., Toronyház u.11.)

Nyitva tartás: hétfőtől - péntekig 8.00 – 16.00 között

Szerető Kezek Idősek Klubja

(1098 Bp., Friss u. 5.)

Nyitva tartás: hétfő: 8.00 – 15.00 között
kedd, szerda: 8.00 – 19.00 között, csütörtök: 8.00 – 16.00 között
péntek: 8.00 – 14.00 között

Az Idősek Klubja az alábbi intézményekkel működik együtt:

- Az alapellátást biztosító házi segítségnyújtás, pszichiátriai betegek közösségi ellátó rendszere
- Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata
- A FESZGYI Családsegítő Központ és Intézményei
- Ferencvárosi Egészségügyi Szolgálat (Alap-, és szakellátás)
- Kórházak
- Oktatási Intézmények
- Civil szervezetekkel

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

Az átmeneti gondozóház folyamatos, 24 órás ellátást biztosít az igénybevevők részére. Az intézményben lakó időseket 15 óra és 18 óra között látogathatják a hozzátartozók.

Kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel:

- Kapcsolattartás az Intézmény fenntartójával, ennek kiemelt területei
 - szakmai feladatellátás tervezése, végrehajtása
 - szakmai feladatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettség
- Kapcsolattartás más szociális bentlakásos intézménnyel
 - szakmai kapcsolatok fenntartása, szakmai információk cseréje
 - új módszerek, modellek intézmények közötti ismertetése
 - elhelyezési és áthelyezési ügyekben kölcsönös segítségnyújtás az igénylő számára legmegfelelőbb intézmény kiválasztásában
- Kapcsolattartás szolgáltató központokkal
 - Családsegítő Szolgálaton keresztül jelzés érkezik az intézmény felé tartós bentlakásos szolgáltatás iránti igényekre vonatkozóan
 - szakmai együttműködés
 - közös programok megvalósítása
- Kapcsolattartás a kerületi alap -, és szakorvosi ellátással
 - az ellátást igénybe vevők teljes körű egészségügyi ellátásának érdekében folyamatos a kapcsolattartás a háziorvosokkal és a szakrendelőkkel, kórházi ellátás esetén a kezelő orvosokkal

Családmentori Iroda

A kapcsolattartás:

elsődlegesen a személyes kontaktusra épül.

A családmentori iroda szolgáltatásait önként igénybe vevők esetében az első találkozás elsősorban személyes megkereséssel, az érintett személy otthonában, tartózkodási helyén történik, amelyen a felvetődő problémák, felmerülő igények megtárgyalása után kerül sor az együttműködési lehetőségek és feltételek megbeszélésére. A továbbiakban a találkozások történhetnek az intézményben, az érintett személy lakásán, tartózkodási helyén, a problémától függően egyéb helyen.

Jelzés esetében (hatósági, jelzőrendszeri) az érintett lakásán, aktuális tartózkodási helyén (egészségügyi intézmény, nevelési-oktatás intézmény, közterület stb.) történik az első találkozás.

Amennyiben az érintett személy állapota szükségessé teszi, a gondozás kizárólag a tartózkodási helyen történik.

Amennyiben levélben (e-mailben), telefonon keresik meg irodát felvilágosítást, segítséget kérve, úgy a probléma jellegétől függően írásban vagy személyesen történik a segítségadás.

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő:	8.00 – 16.00 között
Kedd:	9.00 – 16.00 között
Szerda:	9.00 – 16.00 között
Csütörtök	12.00 – 16.00 között
Péntek:	8.00 – 14.00 között

Mentálhigiénés Csoport

A kapcsolattartás:

Előzetes időpont egyeztetés alapján.

Elsődlegesen a személyes kontaktusra épül.

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

Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak külön jogszabályban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos lényeges adatok megismeréséhez. Ehhez kapcsolódóan az intézmény tájékoztatást nyújt az ellátást igénybevevőnek az intézmény működési költségeinek összességéről, az intézményi térítési díj havi összegéről, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegéről.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről, és az ellátott magánéletével kapcsolatos titokvédelemről.

A gyermekek ügyeinek intézése során az intézmény biztosítja a gyermeki jogok védelmét és elősegíti a szülő jogainak érvényesülését.

A Gyvt. 35. § (1) bekezdésében és 35 § (4)-(5) bekezdésében, valamint a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásoktól szóló 24/2011.(IX. 26.) számú rendeletének 21. § szerint a FESZGYI a Gyermekek Átmeneti Otthonában biztosítja az érdekképviseleti fórum működését.

Az Érdekképviseleti Fórum a Gyermekek Átmeneti Otthonában ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítést, képviseletét szolgálja és látja el. A Fórum működésének célja, hogy a gyermekek érdekeit szem előtt tartva a szülők / törvényes képviselők, az Intézmény és fenntartó Önkormányzat képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

Az ellátottjogi képviselő intézménye, valamint a panaszok kezelésének szabályai

A FESZGYI igazgatója gondoskodik arról, hogy az ellátottjogi képviselő intézményének bemutatása, neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény területén, a faliújságokon jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.

A gyermekjóléti szolgáltató tevékenység végzése során a FESZGYI biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A FESZGYI igazgatója biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthesse, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátottjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Amennyiben az ellátottat bármilyen sérelem éri panasszal élhet az intézményvezető felé. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Adatkezelési szabályok

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, az Szt., a Gyt., az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény, illetve munkatársai a segítséget kérő által közölt adatokat más személyekkel - ideértve az adatközlő hozzátartozóit is -, csak a segítséget kérő beleegyezésével közölhetik. Nem köti a titoktartás, ha az adatok közlésére jogszabály kötelezi. Tudományos célt szolgáló közlést csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot nem lehet felismerni.

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

Az FESZGYI igazgatója és szervezeti egység csoportvezetői, munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelen és más személyekre, intézményekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A FESZGYI szakmai munkát végző dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az intézmény dolgozóit megilleti a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartása. A dolgozóknak joga van a megfelelő munkavégzési körülményekhez.

8. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, különösen a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban

A Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága (FESZGYI) szervezeti felépítése: Intézmény Központja, Családtámogató és Gyermekjóléti Központ (Családsegítő Csoport,

Gyermekjóléti Központ, Gyermek Átmeneti Otthona), Szociális Szolgáltató Központ (Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés, és Nappali Ellátások, Időskorúak Átmeneti Gondozóháza).

Családtámogató és Gyermekjóléti Központ

Családsegítő Szolgálat

A Családsegítő Szolgálat egységei: I. és II. sz. Családsegítő Csoport, Adósságkezelési Csoport, Lélek-Pont és Utcai Szociális Munkás Csoport.

Az intézmény szociális alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában szakképesítési arány megfelel az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja szerinti követelményeknek.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak képzését a „személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról” szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, az évente elkészített ún. Továbbképzési terv keretében tervezzük meg. Kiemelt figyelmet fordítunk a képzések valódi szükségességére, azok beépítésére a családsegítés folyamatába. A továbbképzési tervben a szakirányú felsőfokú képzésen kívül szerepel a továbbképzés céljából szervezett tanfolyamokon, a szakmai személyiségfejlesztő foglalkozásokon, szakmai tanácskozásokon, tanulmányúton, illetve szakvizsgán résztvevők létszáma, neve és ideje.

A Családsegítő Szolgálat engedélyezett munkatársi létszáma: 28 fő

1 fő szakmai vezető

I. sz. Családsegítő Csoport munkatársai

- 1 fő vezető családgondozó (heti 40 óra),
- 4 fő szociális munkás, családgondozó (heti 40 óra)
- 1 fő részmunkaidős szociális munkás, családgondozó (heti 20 óra)
- 1 fő adminisztrátor, szociális segítő (heti 40 óra)
- (1 fő takarító)

II. sz. Családsegítő Csoport

- 1 fő vezető családgondozó (heti 40 óra),
- 5 fő szociális munkás, családgondozó (heti 40 óra)
- 1 fő adminisztrátor, szociális segítő (heti 40 óra)

Adósságkezelési Csoport

- 1 fő adósságkezelési csoportkoordinátor (heti 40 óra),
- 3 fő szociális munkás, adósságkezelési tanácsadó (heti 40 óra)

LÉLEK-Pont és Utcai Szociális Munkás Csoport

- 1 fő utcai szolgálat koordinátor (heti 40 óra),
- 1 fő utcai szociális munkás (heti 40 óra),
- 2 fő utcai gondozó külsős munkatárs (részmunkaidős szociális munkások heti 20 órában)
- 4 fő szociális munkás (heti 40 óra),

akik, rendelkeznek családsegítés vonatkozásában az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 3. számú mellékletében meghatározott képesítéssel.

(a Lélek Program működése, és a foglalkoztatottak szakképesítése jelenleg még törvényileg nincs szabályozva, esetükben azonban a személyes gondoskodást végzőkre vonatkozó szabályokat vettük alapul).

Családsegítő Szolgálat munkatársai számára szupervízióval való részvétel biztosított.

Gyermekjóléti Központ

A Gyermekjóléti Központ egységei: Gyermekjóléti Központ és Alul-Járó Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda.

Az intézmény szociális alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában szakképesítési arány megfelel az 15/1998 NM rendelet II. sz. melléklete szerinti követelményeknek.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak képzését a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, az évente elkészített un. Továbbképzési terv keretében tervezzük meg. Kiemelt figyelmet fordítunk a képzések valódi szükségességére, azok beépítésére a gyermekjóléti szolgáltatás folyamatába. A továbbképzési tervben a szakirányú felsőfokú képzésen kívül szerepel a továbbképzés céljából szervezett tanfolyamokon, a szakmai személyiségfejlesztő foglalkozásokon, szakmai tanácskozáson, tanulmányúton, illetve szakvizsgán résztvevők létszáma, neve és ideje. A munkatársaknak szupervízióval való részvétel biztosított.

A Központ munkatársai főállásban, vagy megbízási jogviszony keretében látják el a feladataikat. A Gyermekjóléti Központ feladat ellátási szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normáit a 15/1998 NM rendelet I. sz. melléklete határozza meg. Ez alapján a családgondozói munkakör kivételével minden státuszban megfelel a Gyermekjóléti Központ az előírásoknak. A családgondozás vonatkozásában a rendelet irányszámai egy családgondozóra vonatkoztatva 45 gyermek, és 25 család gondozása. Ez az arány jelenleg közel a duplája 81 gyermek és 47 család. Ez az arány a feladatellátást rendkívüli mértékben megnehezíti

A Gyermekjóléti Központ engedélyezett munkatársi létszáma: 25 fő

Gyermekjóléti Központ munkatársai

- 1 fő szakmai vezető
- 9 fő szociális munkás, családgondozó
- 2 fő szociális asszisztens
- 1 fő családgondozó, utcai- és lakótelepi szociális munkás
- 1 fő kórházi szociális munkás és családgondozó
- 2 fő kapcsolattartási ügyelet heti 10 óra
- 1 fő gyógypedagógiai tanácsadó heti 20 óra
- 1 fő pszichológiai tanácsadó heti 15 óra
- 1 fő jogász heti 10 óra
- (1 fő takarító)

Alul-Járó Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda munkatársai

- 1 fő irodavezető (csoportvezető)
- 2 fő szociális munkás
- 2 fő részmunkaidős szociális munkás

Gyermekek Átmeneti Otthona

Gyermekek Átmeneti Otthona munkatársainak létszáma: 16 fő

1 fő szakmai vezető

I. sz. Csoport munkatársai 0-3 éves korig

- 5 fő gondozónő
- 4 fő technikai dolgozó

II. sz. Csoport munkatársai 3-18 éves korig

- 4 fő gyermekfelügyelő
- 1 fő gyermekvédelmi asszisztens
- 1 fő szociális munkás –családgondozó és nevelő

Az Átmeneti Otthon munkatársai főállásban, vagy megbízási jogviszony keretében látják el a feladataikat. A munkatársaknak szupervízióval való részvétel biztosított.

Szociális Szolgáltató Központ

Az intézmény szociális alapszolgáltatási feladatainak vonatkozásában szakképesítési arány megfelel az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja szerinti követelményeknek.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak képzését a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, az évente elkészített ún. Továbbképzési terv keretében tervezzük meg. Kiemelt figyelmet fordítunk a képzések valódi szükségességére, azok beépítésére a szolgáltatásnyújtás folyamatába. A továbbképzési tervben a szakirányú felsőfokú képzésen kívül szerepel a továbbképzés céljából szervezett tanfolyamokon, a szakmai személyiségfejlesztő foglalkozásokon, szakmai tanácskozásokon, tanulmányúton, illetve szakvizsgán résztvevők létszáma, neve és ideje.

Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés

Létszáma: 33 fő

Házi segítségnyújtásban dolgozók telephelyek szerinti megosztásban:

Nefelejcs Gondozási Központ - 1092 Bp., Knézich u. 17.

A dolgozók létszáma: 10 fő

1 fő vezető gondozó

8 fő gondozó

1 fő pénzügyi előadó

Tavirózsa Gondozási Központ - 1095 Bp., Mester u. 33-35.

A dolgozók létszáma: 7 fő

1 fő vezető gondozó

4 fő gondozó

1 fő pénzügyi előadó

1 fő technikai dolgozó

Szivárvány Gondozási Központ - 1098 Bp., Toronyház u. 11.

A dolgozók létszáma: 10 fő

1 fő vezető gondozó

7 fő gondozó

1 fő pénzügyi adminisztrátor

1 fő technikai dolgozó

Szociális étkeztetésben dolgozó munkatársak:

Nefelejcs Gondozási Központ **I. sz. Étkeztetési Csoport** - 1092 Bp., Knézich u. 17.

1 fő konyhai dolgozó

Tavirózsa Gondozási Központ **II. sz. Étkeztetési Csoport** - 1095 Bp., Mester u. 33-35.

1 fő konyhai dolgozó

Árvácska Idősek Klubja **III. sz. Étkeztetési Csoport** – 1097 Bp., Ecseri út 19.

1 fő konyhai dolgozó

Szerető Kezek Idősek Klubja **IV. sz. Étkeztetési Csoport** – 1098 Bp., Friss u. 5.

1 fő konyhai dolgozó

Szivárvány Gondozási Központ **V. sz. Étkeztetési Csoport** - 1098 Bp., Toronyház u. 11.

2 fő konyhai dolgozó

Nappali Ellátások

A Szolgálat munkatársainak létszáma: 26 fő

Szenvedélybetegek nappali ellátása

A dolgozók létszáma: 5 fő

1 fő program koordinátor

1 fő terápiás munkatárs

2 fő terápiás segítő

1 fő technikai dolgozó (4 órában)

Időskorúak nappali ellátása

Borostyán Idősek Klubja - 1092 Bp., Knézich u. 17.

A dolgozók létszáma: 5 fő

1 fő klub koordinátor
2 fő klubgondozó
1 fő segédgondozónő
1 fő technikai dolgozó

Napsugár Idősek Klubja - 1095 Bp., Mester u. 33-35.

A dolgozók létszáma: 4 fő

1 fő klub koordinátor
2 fő gondozó
1 fő technikai dolgozó (részmunkaidős)

Árvácska Idősek Klubja – 1097 Bp., Ecseri út 19

A dolgozók létszáma: 3 fő

1 fő klub koordinátor
1 fő gondozó
1 fő technikai dolgozó

Platán Idősek Klubja – 1098 Bp., Toronyház u.11

A dolgozók létszáma: 4 fő

1 fő klub koordinátor
2 fő gondozó
1 fő technikai dolgozó (részmunkaidős)

Szerető Kezek Idősek Klubja – 1098 Bp., Friss u. 5.

A dolgozók létszáma: 5 fő

1 fő klub koordinátor
2 fő klubgondozó
1 segédgondozónő (részmunkaidős)
1 fő technikai dolgozó

Időskorúak Átmeneti Otthona (Gondozóház)

Az Időskorúak Átmeneti Gondozóháza munkatársainak létszáma: 8 fő

1 fő szakmai vezető
1 fő részlegkoordinátor
4 fő ápoló - gondozó
1 fő mentálhigiénés munkatárs
1 fő technikai dolgozó

Családmentori Iroda

munkatársainak létszáma: 5 fő

1 fő családmentor-irodavezető
4 fő családmentor

Mentálhigiénés Csoport

munkatársainak létszáma: 2 fő

2 fő pszichológus

A Mentálhigiénés Csoport szakmai feladatainak ellátásában a 2 főn kívül részt vesz (így a szakmai team tagjai) az alábbi szakmai egységekben tevékenységet ellátók:

- 1 fő pszichológiai tanácsadó (heti 15 óra) – **Gyermekjóléti Központ**
- 1 fő gyógypedagógiai tanácsadó (heti 20 óra) – **Gyermekjóléti Központ**
- 1 fő addiktológiai konzultáns-koordinátor – **Szenvedélybetegek Nappali Intézménye (Írisz Klub)**

9. A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

Családtámogató és Gyermekjóléti Központ

Családsegítő Szolgálat

A Családsegítő Szolgálat szakmai egységeinek telephelyei és a feladatellátás tárgyi feltételeinek részletezése:

I. sz. Családsegítő Csoport

1098 Budapest, Pöttyös utca 11. A csoport egy lakótelepi társasház földszintjén került kialakításra. A feladatellátáshoz rendelkezésre áll két interjúszoba, váróhelyiség (mely ügyfélfogadási időn kívül munkatársi megbeszélésekre is alkalmas helyiség), a vezető családgondozó részére megfelelően berendezett irodahelyiség, közösségi helyiség.

A Csoport munkatársai számára rendelkezésre áll 2 db. számítógép (megfelelő szoftverekkel), a vezető családgondozó részére laptop, telefon, internet-hozzáférés. Fax, nyomtató, fénymásoló biztosítottak.

II. sz. Családsegítő Csoport és az Adósságkezelési Csoport

1094 Budapest, Balázs Béla u. 22/B. szám alatt került elhelyezésre. A feladatellátáshoz rendelkezésre áll két interjúszoba, két tanácsadó helyiség, a munkatársak részére megfelelően berendezett irodahelyiség, a vezető családgondozó részére megfelelően berendezett irodahelyiség.

Az épület akadálymentesen megközelíthető, mozgáskorlátozottak számára is használható mellékhelyiség szintén biztosított.

A Családsegítő Csoport munkatársai számára rendelkezésre áll 3 db. számítógép, az Adósságkezelési Csoport munkatársai számára 4 db. (megfelelő szoftverekkel), telefon, internet-hozzáférés. Fax, nyomtató, fénymásoló biztosítottak.

LÉLEK-Pont és Utcai Szociális Munkás Csoport

1095 Budapest, Mester u. 19.

Ügyfélfogadás: 1094 Budapest, Tüzoltó u. 23. Társasház szuterén helyiségében került kialakításra.

A feladatellátáshoz rendelkezésre áll csoportszoba (közösségi helyiség) igénybevevők által is használható számítógéppel, TV-vel, DVD lejátszóval, dolgozó és interjúszoba számítógéppel, központi fénymásoló/nyomtatóval, mosó helyiség 1 db mosógéppel és 1 db. mosó-szárító géppel, teakonyha, zuhanyzóhelyiség, mosdók.

A munkatársak és az igénybevevők számára rendelkezésre áll összesen 3 db. számítógép (megfelelő szoftverekkel), telefon, internet-hozzáférés. Fax, nyomtató, fénymásoló biztosítottak. A munkatársak részére mobil telefon is biztosított.

1092 Budapest, Ferenc krt. 8. (Információs pont). A Ferencvárosi Közterület-Felügyelet ügyfélszolgálati irodájában került kialakításra. A munkatársak számára rendelkezésre áll 1 db. számítógép (megfelelő szoftverekkel), telefon, internet-hozzáférés, fax, fénymásolási lehetőség biztosított.

Raktár: 1094 Budapest, Balázs B. u. 22/B. (takarók, hálósákok, ruházat tárolása). Ugyanezen a címen működik a FESZGYI II. sz. Családsegítő Központja, illetve Adósságkezelési Csoportja is, ahol szükség esetén az utcai szociális munkások rendelkezésére áll egy dolgozó szoba.

Gyermekjóléti Központ

A Gyermekjóléti Központ telephelyei és a feladatellátás tárgyi feltételeinek részletezése:

Gyermekjóléti Központ

1091 Budapest, Üllői út 69.

A Gyermekjóléti Központ 2009. márciusban költözött jelenlegi helyére. A Teljes berendezkedés, felszerelés 2010-ben fejeződött be. A feladatellátások közül itt zajlik a gyermekjóléti családgondozás, a jogi, pszichológiai, fejlesztő pedagógiai tanácsadás. A családgondozók ügyfélfogadása, az ügyeleti rendszerben történő ügyfélfogadás, és a Gyermekjóléti Központ iratmegőrzése is itt zajlik. A hely sajátosságai miatt kevesebb lehetőség van a csoportos foglalkozások, a közösségi szociális munkát érintő rendezvények szervezésére.

A központ rendelkezik 3 családgondozói, egy szakmai vezetői irodával, két interjúszobával, egy pszichológusi/fejlesztő pedagógusi szobával, egy korlátozott használhatóságú un. játékszobával, egy fogadó helyiséggel, mely egyben a szociális asszisztensek munkahelye is. A Központban egy irattár, s egy általános célú raktár található, egy a mozgáskorlátozottak részére fenntartott, egy az ügyfelek részére, s egy a munkatársak részére biztosított mellékhelyiség, valamint egy korlátozott használhatóságú konyha.

Az épület akadálymentesen megközelíthető, mozgáskorlátozottak számára használható mellékhelyiség szintén biztosított.

A Gyermekjóléti Központ munkatársai számára rendelkezésre áll 4 db., a szociális asszisztensek számára 2 db. számítógép (megfelelő szoftverekkel), telefon, internet-hozzáférés, fax, nyomtató, fénymásoló biztosítottak.

A kapcsolattartási ügyelet az I.sz. Családsegítő Csoport a Pöttyös utca 11. sz. alatti helyiségeit használja a szolgáltatás céljaira.

Alul-Járó Ifjúsági, Információs és Tanácsadó Iroda

1097 Budapest, Ecséri úti aluljáró

Fogadótér: az érkező ügyfeleket itt tudjuk fogadni; rendelkezésünkre áll két számítógép, amelyet az ügyfelek önállóan használhatnak, egy pult telefonnal, néhány szék, illetve az információnyújtáshoz szükséges papír formátumú anyagok – faliújságon, polcokon és polcos rendszerben. Itt került felszerelésre a riasztórendszer érzékelője.

Klubhelyiség: 30 négyzetméter - a teakonyhával és egy harmonikaajtóval leválasztható interjúszobával közös térben. Található benne: 1 db. számítógép, amelyen az ügyfelek által írt dokumentumokat (önéletrajz, hivatalos levelek...) írjuk és tároljuk, valamint azokat a háttéranyagokat, amelyeket a tanácsadásokhoz használunk. A számítógépet az ügyfelek önállóan nem, csak kollégával közösen használhatják; szekrények; egy asztal sarokülő-alkalmatossággal; az interjúszobában (tárolásra is alkalmas) ülőgarnitúra és fotelek.

Maximum 10-12 fő (a csoportvezetőkkel, foglalkozásvezetőkkel együtt) befogadására képes. Amennyiben az interjúszobában tanácsadás zajlik, a helyiséget nem, vagy csak korlátozottan tudjuk használni.

Itt tudjuk mindazon eszközöket is tárolni, amelyek a prevenció és a szabadidős foglalkozásainkhoz szükségesek.

Rendelkezünk egy tévével, videóval és DVD-lejátszóval is – ezeket elsősorban csoportfoglalkozásainkhoz használjuk.

A teakonyhában rendelkezésre állnak a szükséges felszerelések.

Iroda: kizárólag a munkatársak részére, ügyfelek nem használhatják. Irodabútorok, egy számítógép, faxos telefon, nyomtató, fénymásoló. Az iratok tárolására részére polc áll rendelkezésre.

Mosdóhelyiségek: egy az ügyfelek és egy a munkatársak részére.

Az Iroda minden számítógépén internet elérhetőség biztosított.

Az Iroda fűtése a földfelszín alatti elhelyezés miatt speciális módon került kialakításra.

Az intézményi gépkocsi használata a gondozási, intézmény-fenntartási feladatok megoldására a FESZGYI Igazgatósága közreműködésével megoldott. Az igénylést a FESZGYI Igazgatóságára kell eljuttatni.

Gyermekek Átmeneti Otthona

Az **I. számú Csoport** (0-3 év) gondozott gyermekek elhelyezésére 1 hálóhelyiség áll rendelkezésre, a hálószobában 12 gyermek helyezhető el. A gondozott gyermekek számára biztosított egy közös

játszószoba egy fürdőszoba, egy melegítő konyha. A látogatás lehetőségét egy külön kis helyiségben biztosítjuk, valamint az anyatejes táplálást igénylő csecsemők esetén is külön kis helyiség áll az édesanyák rendelkezésére. Fertőző betegség esetén, célnak megfelelően rendelkezünk egy betegszobával is.

A dolgozók részére a IX/Bölcsőde területén található öltöző és személyzeti WC és zuhanyzó biztosított, valamint még egy mellékhelyiség melyet az ügyfelek is használnak. A melegítő konyhában rendelkezésükre áll egy mikró, és egy hűtő. Ebben a csoportban található egy szakmai vezetői iroda, ahol rendelkezésükre áll egy zárható szekrény az iratok megőrzésére.

A II. számú Csoport ellátott gyermekek elhelyezésére 3 hálóhelyiség áll rendelkezésre – egy hálósobában 4 gyermek helyezhető el. A testvéreket kérésükre közös helyiségekben helyezük el. A gondozott gyermekek számára biztosítottak az önálló lakótereken túl a közös étkező, nappali valamint nemeknek megfelelően WC és tisztálkodó helyiségek. Az elmúlt évek során egyre több esetben előfordul, hogy kiskorú kismamák átmeneti gondozását kérelmezték. A Gyermekjóléti Központ elköltözése után felszabadult helyiségből kialakításra került egy anya és gyermek elhelyezésére alkalmas háló szoba. Fertőző betegség esetén rendelkezésükre áll egy betegszoba. A helyiségek mindkét egységben a mindennapi életvitelhez szükséges bútorokkal vannak ellátva.

A személyes ruhaneműk, tárgyak elhelyezésére egyénileg mindenki számára biztosítottak a ruhásszekrények. Az időszakosan feleslegessé vált holmik tárolására - elkülönítve - az otthon raktárhelyiségeiben van lehetőség.

A gyermekek szabadidejének hasznos eltöltésére rendelkezésükre áll egy nagykert, és technikai eszközök- TV, videomagnó, magnó, könyvek, korosztályoknak megfelelő játékok.

A dolgozók rendelkezésére áll egy nevelői szoba, és egy személyzeti zuhanyzó és WC.

A Gyermekek Átmeneti Otthonában dolgozó munkatársak számára rendelkezésre áll 2 db számítógép, telefon, internet-hozzáférés, fax, 1 db nyomtató, 1 db fénymásoló. Az Otthonban raktárként használható a pinchelyiség, és egy külső bejáratú raktár (kültéri játékok, kerti szerszámok tárolására).

Szociális Szolgáltató Központ

A Szociális Szolgáltató Központ szakmai egységeinek telephelyei és a feladatellátás tárgyi feltételeinek részletezése:

Házi segítségnyújtás és Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Szivárvány Gondozási Központ

Tavirózsa Gondozási Központ

Nefelejcs Gondozási Központ

A Gondozási Központokban a működéshez szükséges alapvető tárgyi feltételek biztosítottak.

Szociális étkeztetés

Minden telephelyen ahol szociális étkeztetés folyik kialakításra került a tálaló konyha, fehér és fekete mosogató. A helyben étkezés során a tálalás, az előírásoknak megfelelően történik. A tálalóban a dolgozók részére, valamint ellátottaink részére külön biztosítva van a kézmosás, kézfertőtlenítés.

Az étel tálalásánál, illetve a mosogatásnál a dolgozók munka- és védőruhával rendelkeznek.

Különböző méretű és alakú porcelánedények az étel tálalásához, evőeszközök, üvegpoharak, csészék hideg-meleg italok szervírozásához állnak rendelkezésre.

Étkező berendezése megfelelő módon biztosított.

Kézmosási, fertőtlenítési lehetőség, valamint nemenkénti illemhely biztosított.

Nappali Ellátások

A Közösségi és Nappali Ellátások szakmai egységeinek telephelyei és a feladatellátás tárgyi feltételeinek részletezése:

Szenvedélybetegek nappali ellátása

- **ÍRISZ Klub** 1094 Budapest, Berzenczey u 26.
 - o Kb. 80 nm, (étkező, klubszoba, segítői iroda, vezetői iroda, személyzeti öltöző, konyha, kliensmosdó, személyzeti mosdó, 2 közlekedőfolyosó)
 - o Televízió, DVD-lejátszó, asztali rádiómagnó, asztali számítógép, nyomtató, internet hozzáférés, vezetékes telefon, faxkészülék.
- **Csoporthelyiség** 1094 Budapest, Tűzoltó u 23.
 - o Kb. 50 nm (csoportszoba, mosószoba, tároló helyiség, konyha, zuhanyozó, 2 közlekedőfolyosó, 2 mosdó)
 - o 2 automata mosógép, 1 bojler.

Időskorúak nappali ellátása

Borostyán Idősek Klubja
Napsugár Idősek Klubja
Árvácska Idősek Klubja
Szerető Kezek Idősek Klubja
Platán Idősek Klubja

Idősek Klubjaiban az alapvető működéshez szükséges közösségi helyiségek és egyéb tárgyi feltételek biztosítottak.

Időskorúak Átmeneti Gondozóháza

A Gondozóház külső és belső területe:

A klubhelyiség parkosított területen helyezkedik el, nagy udvarral, kocsijelzővel. A kert füvesített, alkalmas szabadban történő rendezvények megtartására, szalonnasütésre, stb.

Társalgó:

Társalgó, amely családiasan lett berendezve, helyet kapott benne egy kisebb könyvtár is, amely adományok útján folyamatosan bővül.

Kényelmes fotelok, egy dohányzó asztal, valamint székek és kanapék biztosítják ellátottaink részére a szabadidős foglalkozások feltételeit, mint pl.: társasjáték, memóriafejlesztő játék, kreatív foglalkozás, olvasás, TV nézés stb.

TV, videomagnó, DVD-lejátszó valamint CD-s rádió biztosítják az igényes és tartalmas szórakozás lehetőségét az ellátottak részére.

Lakószobák:

1-3 ágyas lakószobákban történik az ellátottak elhelyezése. Kényelmes fekvőhelyet és a személyes ruházat, valamint a személyes tárgyak elhelyezését szolgáló ruhás- és éjjeliszekrényt használhatnak a lakók.

Rendelkezünk olyan háromágyas szobával, amelyhez WC és tusoló is tartozik.

Személyi -, ruházat higiéniai célra szolgáló helység:

Női férfi mellékhelység, kézmosó, kézfertőtlenítő és kéztörölő biztosított. Az ellátottak személyes tisztálkodására alkalmas tusoló került kialakításra, amely kiegészítő segédeszközökkel van felszerelve a biztonságos tisztálkodás érdekében. A Gondozóház rendelkezik a különálló mosókonyhával, amelyben az ellátottak személyes ruházatát, valamint az ágyneműk tisztítását tudjuk elvégezni.

Étkeztetés tárgyi feltételei:

Tálaló konyha, fehér és fekete mosogató. A tálalás az előírásoknak megfelelően történik. A tálalóban a dolgozók részére, valamint ellátottaink részére külön biztosítva van a kézmosás, kézfertőtlenítés.

Az étel tálalásánál, illetve a mosogatásnál a dolgozók munka- és védőruhával rendelkeznek.

Különböző méretű és alakú porcelán edények az étel tálalásához, evőeszközök, üveg poharak, csészék hideg-meleg italok szervírozásához rendelkezésre állnak.

Étkező: a kulturált étkezéshez a szükséges berendezés és bútorzat rendelkezésre áll.

Kézmosási, fertőtlenítési lehetőség, valamint nemenkénti illemhely biztosítottak.

Nővérszoba:

Felszereltsége: vérnyomásmérő -, vércukor-, testsúlymérő készülék, valamint az alapgyógyszer készlet, nővérhívó, füstjelző és tűzjelző készülékek.

Családmentori Iroda

1096 Budapest, Lenhossék u. 24-28.

A Családmentori Iroda átmenetileg – a JAT program keretében kivitelezésre kerülő Lenhossék u. 7. sz. alatti épület felújításáig – az Önkormányzat épületében lett kialakítva.

Ügyfélfogadás: földszint 8. iroda és tárgyaló helyiség (összesen 70 m²)

Közösségi programok lebonyolítására alkalmas helyiség: az I. emelet 110/b terem (50 m²)

Önálló vonalas telefonvonal az iroda nem rendelkezik, 1 db mobiltelefon és 2 db számítógép hozzáférés biztosított (internet hozzáférés nem biztosított).

Mentálhigiénés Csoport

1094 Budapest, Berzenczey u. 26.

A szolgáltatás nyújtása alapvetően az Írisz Klubban történik az ott lévő tárgyi – technikai eszközök igénybe vételével. Speciális esetben a FESZGYI más telephelyén is igénybe vehető a szolgáltatás, amennyiben a feltételek adottak az érintett telephelyen.

Pszichológiai tesztek, kiegészítő eszközök melyek a szakmai munkát elősegítik.