3. melléklet

**Pápakörnyéki Önkormányzatok**

**Feladatellátó Intézménye**

### 8500 Pápa, Pálos tér 2.

**Házi segítségnyújtás**

**Szakmai Programja**



**Pápa**

**2013**

Szakmai Program

Szakfeladat szám: 889922

A szakmai program a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye Pápa, Pálos tér 2.sz. alatti telephely által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozik az alábbi településeken:

Adásztevel, Bakonyjákó, Bakonyság, Bakonyszentiván, Bakonytamási, Béb, Békás, Csót, Dáka, Döbrönte, Farkasgyepű, Ganna, Gic, Kup, Lovászpatona, Magyargencs, Marcalgergelyi, Mezőlak, Nagydém, Nagygyimót, Nemesgörzsöny, Nemesszalók, Németbánya, Nóráp, Nyárád, Pápadereske, Pápakovácsi, Pápasalamon, Pápateszér, Takácsi, Ugod, Vanyola, Várkesző, Vaszar. Vinár települések közigazgatási terület

Az intézmény keretein belül három szociális alapszolgáltatás szakmailag önálló szervezeti egység működik

Az intézmény alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

* Gyermekjólét szolgáltatás
* Családsegítő szolgáltatás
* Házi gondozás

Jelen szakmai program a házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatás tekintetében került kidolgozásra.

## I. A szolgáltatás célja, feladata

### A szolgáltatás célja

A házi segítségnyújtás célja:

A kistérség valamennyi településén a rászoruló igénylők számára hozzáférhető szolgáltatást nyújtani.

A kora, egészségi állapota miatt rászoruló személy lakóhelyén, saját környezetében való segítése, önálló életvitelének megkönnyítése, a lehető leghosszabb ideig történő megtartása.

### A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt házi segítségnyújtás megszervezése a társult településeken úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, szakmai színvonala azonos legyen a kistérségben. A szolgáltatás működtetése és szakmai irányítása a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézményének a feladata.

A házi gondozás legfőbb feladatai

* az alapvető gondozási ápolási feladatok elvégzése
* a lakókörnyezet higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködés,
* a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében illetve azok elhárításában való segítségnyújtás,
* az ellátást igénybevevő segítése a környezetével való kapcsolattarásban,
* az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
* az ellátást igénybe vevő segítése a háztartásának vitelében (bevásárlás, mosás, takarítás, stb.),
* az ellátást igénybe vevő segítése hivatali ügyeinek intézésében,
* az ellátást igénybe vevő segítése a szakrendelésekre való eljutásban,
* szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő elhelyezés segítése.

A mindennapi munka középpontjában az idős illetve rászoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki egészség megőrzése és ezzel a boldog békés öregkor megteremtése áll.

### A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, más intézményekkel való kapcsolattartás

**1.A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása**

Intézményünkben 2007 óta működik házi segítségnyújtás, amely alacsony létszámmal indult, időközben szépen felfejlődött az ellátotti és a dolgozói létszám is. Működési engedélyünk határozatlan időre szól.

A gondozotti létszám szinte napról-napra változik az újonnan érkezők gondozást igénylők ill. a halálozások miatt. A gondozotti létszámok alakulását az 1 számú melléklet mutatja.

A házi gondozók a szolgáltatást igénylők lakásán, lakókörnyezetében nyújtanak szükség szerinti segítséget, ezzel elősegítve, hogy a rászorulók önálló életvitelük, minél hosszabb ideig fenntartható legyen.

Ennek során a gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybevevőnek:

* Az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzésével,
* Az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködéssel,
* A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtásban,
* Kapcsolatok fenntartásában, kialakításában.

A kistérségi feladatellátás egyik legfontosabb eleme, hogy a legkisebb településeken is elérhető legyen ez a szociális alapszolgáltatás. Fontos, hogy minden rászoruló idős embernek biztosítani tudjuk, hogy minél tovább saját otthonában élhessen, ezért saját otthonában segítjük ápolását-gondozását.

Ennek eredményeképpen:

* korszerűsödnek és bővíthetővé válnak az otthon közeli ellátások,
* a megfogalmazódó igényeknek megfelelő ellátások válnak hozzáférhetővé,
* biztosítottá válik a jogszabályi előírások, ellátotti-, és szakmai elvárásoknak megfelelő házi segítségnyújtás,
* kitolódik a tartós bentlakásos intézménybe való bekerülés,
* az ellátottak szükségleteiknek megfelelő gondozási idő biztosításával tudjuk a szakmai feladatot biztosítani.

**2.Létrejövő kapacitások**

### Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

**Ellátási szükséglet**:

Pápai kistérség falvaiban jellemzően a lakosságszám arányához viszonyítva emelkedik az időskorúak száma és ezzel emelkedik az ellátandó személyek száma is. Intézményünk folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálat után azonnal biztosítja.

 A szolgáltatásunk kapacitása jelenleg 306fő, de ez a létszám folyamatosan ingadozik. A társulás községeiben a gondozottak létszámának alakulását az 1 számú melléklet mutatja.

### 3. Más intézményekkel történő együttműködés:

* Fenntartóval
	+ Pápai Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának vezetőivel - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt
	+ Társult települések vezetőivel, szociális ügyintézőivel - új szolgáltatások indítása, napi aktuális feladatok elvégzése miatt
* Szociális ágazatban
	+ Családsegítő Szolgálattal
	+ Máltai Szeretetszolgálat pápai kirendeltségével
	+ Ökumenikus Segélyszervezet –adományosztások megszervezésében, lebonyolításában
	+ Vöröskereszt pápai kirendeltségével - rászorultság esetén szükséges eszközök pótlása
* Egészségügy területéről
	+ Gróf Eszterházy Kórház szociális munkásával, a házi segítségnyújtás igénybevételével és a bentlakásos intézményi elhelyezésekkel kapcsolatban
	+ Pápai Kistérség házi orvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt
* Egyéb
	+ civil szervezetekkel kapcsolattartás, támogatás, illetve programok lebonyolítása miatt, pl.: Ducife
	+ magánszemélyekkel kapcsolattartás, felajánlások közvetítése

Együttműködéseink szóbeli és írásos megállapodáson alapulnak.

## III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A házi segítségnyújtás feladata elsősorban az önmaguk ellátására saját erőből teljesen már nem képes személyek saját otthonukban történő gondozása.

A házi segítségnyújtás során gondoskodunk:

a.) azokról az ***idős személyekről***, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk hozzátartozó, vagy ennek hiányában eltartó nem gondoskodik

b.) azokról a ***pszichiátriai betegekről****,* ***fogyatékos személyekről***, valamint ***szenvedélybetegekről***, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,

c.) azokról az ***egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről***, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó határozza meg az igénybevevő

* egészségi állapotának
* szociális helyzetének
* háziorvos javaslatának
* egyéni szükségleteinek
* figyelembe vételével.
1. ***A feladatellátás módja:***

A pápai kistérségben társult településeken helyi gondozók alkalmazásával történik a feladat ellátás.

A gondozónő a ténylegesen elvégzett feladatokról **gondozási naplót** vezet, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a tevékenység leírásával és annak időtartalmával rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával aláírásával igazolja.

A vezető gondozó és a szociális gondozó az ellátottal együttműködve, igényeit figyelembe véve gondozási tervet készít, amelyben az ellátottal kapcsolatos változásokat figyelemmel kíséri és rögzíti.

A házi segítségnyújtást szakképzett és szakképzetlen teljes és részmunkaidős gondozók végzik.

A házi gondozó feladatai elvégzése során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

* saját környezetében,
* életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
* meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi gondozás fontos szakmai feladata a **prevenció** illetve a **rehabilitáció**.

Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idős bentlakásos intézménybe, vagy egészségügyi intézménybe.

 Rehabilitáció abban az értelemben, hogy átmeneti jelleggel is nyújtunk szolgáltatást amennyiben a szolgáltatást igénylő személy csak időszakosan van akadályoztatva önmaga ellátásában.(Pl: törések, műtétek utáni felépülés időszaka)

A házi segítségnyújtás keretében gondoskodni kell azoknak az időseknek a bentlakásos intézménybe való bekerülésről, akiket már nem lehet biztonságosan otthonukban ellátni.

A házi segítségnyújtásért az ellátott személyek térítési díj fizetésére vállalnak kötelezettséget . A térítési díj megállapításának szabályait a szociális törvény illetve a Társulási Tanács határozatai alapján Takácsi Község rendeletei határozzák meg.

***2.A feladatellátás rendszeressége:***

A teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozók hétfőtől péntekig, 0800-1600 óráig biztosítanak szolgáltatást.

**A feladatellátás történhet:**

* teljes gondozásban: az igénylő körül keletkezett minden feladatot a gondozónőnek kell megoldania,
* részgondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
* rendszeres ellátás, amikor az igénylő mindennapos gondozásra tart igényt,
* alkalmankénti ellátás, amikor az igénylő heti 1-2 alkalommal történő gondozásra tart igényt,
* a kötött megállapodás alapján határozatlan időre szólóan,
* határozott időre szólóan pl: műtét utáni rehabilitáció idejére

A házi segítségnyújtás gyakoriságát a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletének megállapítása alapján kell figyelembe venni. Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról kiállított igazolás által megállapított gondozási időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit és lehetőséget kell teremteni arra hogy ne helyette, hanem öt segítve végezzük el az adódó feladatokat hogy ne érezzék haszontalannak létüket.

***3.A feladatellátás formái, a házi segítségnyújtás körébe tartozó gondozási tevékenységek:***

A házi segítségnyújtás formái:

* segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, -beszélgetés, bizalom elnyerése, és fenntartása, meghallgatás, információ nyújtása
* étkeztetésben való segítségnyújtás -reggeliztetés, ebédeltetés, vacsora előkészítése, élelmiszer beszerzés
* az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése:
* mozgás, mozgatás segítése
* mobilizálás ágyban/segédeszköz használata
* kiültetés, sétáltatás
* öltözködésben segítségnyújtás
* segítségnyújtás inkontinencia betét használatában
* segítségnyújtás ágytál, szoba wc. használatában
* vizeletgyűjtő zsák ürítése, cseréje
* gyógyszer felíratás, kiváltás, adagolás, inzulin beadása
* vérnyomásmérés, pulzus ellenőrzés
* hőmérőzés
* gyógyászati segédeszközökhöz hozzájutás segítése
* orvoshoz, szakorvosi vizsgálatokra kísérés
* kórházi látogat
* segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában,
* mosdatás,
* fürdetés,
* hajápolás,
* borotválás,
* bőrápolás
* körömápolás
* szájápolás
* öltöztetés, stb.
* közreműködés a háztartás vitelében:
* különösen bevásárlás, ennek módja: a legközelebbi boltból maximum 5
* közreműködés a közvetlen lakókörnyezet higiénéjének megtartásában,(felmosás, felseprés, pórszívózás portörlés, ágyazás, mosogatás, mosás, teregetés, vasalás,
* csekk feladás, hivatali ügyintézés környezettel való kapcsolattartás elősegítése:
* orvos
* családtagok
* szociális intézmény, stb.
	+ veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, és/vagy elhárítása,
	+ egyéni és csoportos szabadidős, foglakozásokon való részvétel elősegítése
	+ szociális ellátásokhoz való hozzájutás elősegítése,
	+ adminisztrációk mindennapos vezetése, az egyéni gondozási tervek elkészítése, az ott leírtak megvalósításának elősegítése, figyelemmel kísérése.

***További feladatok a vezető gondozó munkakörében:***

* + a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
	+ szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összekapcsolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
	+ a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
	+ a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
	+ kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
	+ más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése,
	+ tájékoztatás nyújtása a szociális ellátások biztosításának feltételeiről,
	+ segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
	+ javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

## IV. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény által szerkesztett kérelem kitöltésével történik. (2.sz. melléklet)

A szolgáltatást igénylő a lakóhelye szerinti önkormányzatnál és az Feladatellátó Intézmény telephelyén, illetve a településen dolgozó gondozónőtől szerezheti be kérelem nyomtatványt, melyet a vezető gondozóhoz az Feladatellátó Intézmény telephelyére kell eljuttatni személyesen, vagy postai úton.

A szolgáltatásnyújtás előtt az Feladatellátó Intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy felkeresi a szolgáltatást igénylőt, elvégzi, a gondozási szükséglet vizsgálatátegyszerűsített előgondozást végez tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításával kapcsolatban.

A házi segítségnyújtás kizárólag gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható, a gondozási szükségletről az Feladatellátó Intézmény Vezetője „Igazolást” állít ki.

A házi segítségnyújtást az „Igazolásban” meghatározott napi gondozási szükségletnek, illetve a szolgáltatást igénylő szükségleteinek megfelelő időtartamban, de **legfeljebb napi 4 órában** kell nyújtani.

A házi segítségnyújtás igénybevételi kérelmét az alapszolgáltatás szakmai vezetője bírálja el – az intézményvezető felhatalmazása szerint - a törvényi előírások, illetve szakértői vélemény alapján. Esetleges elutasításról az Feladatellátó Intézmény vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Az ellátás megkezdése előtt az ellátást igénylővel az Feladatellátó Intézmény vezetője írásos megállapodást köt. (3. számú melléklet)

A házi segítségnyújtás igénybevétele hétfőtől-péntekig 8 órától 16 óráig történhet, szükségletekhez igazítva, 7 órától 15 óráig.

**Gondozáshoz szükséges dokumentáció**:

Kérelem (Jövedelemnyilatkozattal és háziorvosi igazolással)

Gondozási szükséglet vizsgálata nyomtatvány

Egyszerűsített előgondozási nyomtatvány

Ellátotti nyilatkozat nyomtatvány (az ellátást igénylő írásban nyilatkozik, hogy a kérelem benyújtásakor más szociális alapszolgáltatásban részesül-e)

Igazolás a gondozási szükséglet megállapításáról (intézményvezető tölti ki az előzetes vizsgálat alapján)

Megállapodás-az intézményvezető köti a kérelmezővel(3. sz. melléklet)

Értesítés a gondozás megkezdésének időpontjáról és a gondozó (k) személyéről

Egyéni gondozási terv(az ellátó gondozó, a vezető gondozó a gondozottal közösen tölti ki és folyamatosan ellenőrzi annak megvalósulását)

## V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a vezető gondozóval, gondozónőkkel a gondozás ideje alatt.

Weblap: www.papaikisterseg. hu

A Pápai Többcélú Kistérségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása.

Az Feladatellátó Intézmény szolgáltatásairól, így a házi segítségnyújtásról is tájékoztató anyag készült, melyet eljuttatunk a kistérség valamennyi településére, illetve a gondozás megkezdése előtt az ellátást igénylők számára.

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

A Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény telephelyének nyitvatartási ideje

hétfőtől csütörtökig: 0730- 1600-ig.

pénteken:0730-1330-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 0730- 1600-ig.

pénteken:0730-1330-óráig.

Elérhetőségek: 8500 Pápa, Pálos tér 2

telefon,fax: 06-89/510-340

e-mail: papaikisterseg@globonet.hu

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

### 1. Az ellátást igénybe vevők jogai

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

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szociális munkát végzők az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást, és az információk felelős kezelését. A szociális munkát végzők az ellátottak kiszolgáltatott helyzetével nem élhetnek vissza, munkájuk során a segítségnyújtás a döntő.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

*Az ellátott jogi képviselő:*

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában.

Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

### 2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, a vezető gondozó és az előgondozással megbízott személy.

## VII. A feladatellátó intézmény személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége

### Személyi feltételek

A kinevezett dolgozók szakmai vezetője az Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény Szakmai Vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény Intézményvezetője. A házi segítségnyújtásban dolgozók létszámát, szakképzettségét, munkaidejét és gondozotti létszámát az 5.sz melléklet tartalmazza.

## IX. Jogszabályi háttér

* 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
* 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről
* 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
* 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
* 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
* 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
* 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
* 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

## Melléklet:

1. sz. melléklet: Gondozotti létszám településenként
2. sz. melléklet:Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
3. sz. melléklet: Megállapodás
4. sz. melléklet: Munkaköri leírás házi gondozók részére
5. sz melléklet:Dolgozók létszáma, szakképzettsége munkaideje és gondozotti létszáma

Pápa, 2013 április 16.

-------------------------------------------------------- ---------------------------------------------------------

Szakmai vezető Intézményvezető

1 sz melléklet

|  |  |
| --- | --- |
| **Település** | **Létszám** |
| **Adásztevel** | 4 fő |
| **Bakonykoppány** | 5 fő |
|  | 9 fő |
| **Bakonyszentiván** | 2fő  |
| **Bakonyszücs** | 12 fő |
| **Bakonytamási** | 12 fő |
|  | 7 fő |
| **Csót** | 12 fő |
| **Dáka** | 11 fő |
| **Gic** | 7 fő |
| **Kup** | 7 fő |
| **Lovászpatona** | 9 fő |
|  | 9 fő |
|  | 5 fő |
| **Magyargencs** | 5 fő |
|  | 10 fő |
| **Marcalgergelyi** | 4 fő |
| **Nagyacsád** | 9 fő |
| **Nagygyimót** | 9 fő |
| **Nemesgörzsöny** | 13 fő |
| **Nemesszalók** | 8 fő |
| **Németbánya** | 7 fő |
| **Nyárád** | 7 fő |
|  | 9 fő |
| **Pápakovácsi** | 7 fő |
| **Pápateszér** | 9 fő |
|  | 8 fő |
|  | 10 fő |
| **Takácsi** | 10 fő |
|  | 9 fő |
| **Ugod** | 9 fő |
|  | 13 fő |
|  | 13 fő |
| **Vaszar** | 9 fő |
|  | 10 fő |
|  | 7 fő |

2.sz. melléklet

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye****8500 Pápa, Pálos tér 2.****Telefon, fa6-89/321-137** | **KÉRELEM**személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez | **Iktatószám:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Dátum:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  **Az ellátást igénybe vevő adatai:** |
| **Név:** |
| Leánykori neve:  | Anyja neve: |
| Születési helye:  | Születési idő: év hó nap |
| Állampolgársága: | Telefonszám: |
| Lakóhely: |
| Tartózkodási hely: |
| Családi állapota: | Személyi igazolvány száma: |
| TAJ-szám: | Nyugdíjtörzsszám: |
| Az ellátást igénybe vevővel egy háztartásban élő nagykorú személyek száma: |
| **Legközelebbi hozzátartozójának adatai:** |
| Név: |
| Lakóhely: | Telefonszám: |
| **Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri:*** Házi segítségnyújtás 
 |
| ***A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybe vételére vonatkozó adatok:*** |
| ***Házi segítségnyújtás*** esetén:Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Milyen típusú segítséget igényel: segítség a napi tisztálkodásban ,személyes ruházat tisztítása , takarítás , bevásárlás , alapvető ápolási-gondozási ellátás , háziorvosi/szakorvosi ellátáshoz juttatás , gyógyszerbeszerzés , hivatali/szociális ügyintézés ,Egyéb: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Dátum:** |
| **Az ellátást igénybe vevő aláírása:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*1.számú melléklet a )/1999. (XI. 24:) SzCsM rendelethez*

1. ***EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS***

**(a háziorvos, kezelőorvos tölti ki)**

Név(születési név)..............................................................................................................................

Születési hely, idő: …........................................................................................................................

Lakóhely: …......................................................................................................................................

TAJ szám: ….......................................................................

**1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás és nappali ellátás**

**(idős, fogyatékos, demens személyek részére)igénybevétele esetén**

(házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén az 1.1 pontot nem kell kitölteni):

1.1. önellátásra vonatkozó megállapítások:

önellátásra képes részben képes segítséggel képes

1.2. szenved-e krónikus betegségben: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. fogyatékosság típusa (hallássérült, látássérült, mozgássérült, értelmi sérült) és mértéke:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. rendszeres orvosi ellenőrzés szükséges-e: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. gyógyszerek adagolásának ellenőrzése szükséges-e: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. szenvedett-e fertőző betegségben 6 hónapon belül: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. egyéb megjegyzések: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A háziorvos (kezelő orvos) egyéb megjegyzései: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 orvos aláírása

 P.H.

***II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT***

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:**

Név**: …....................................................................................................................................**

Születési neve: …....................................................................................................................

Anyja neve: ….........................................................................................................................

Születési hely, idő: …..............................................................................................................

Lakóhely: ….............................................................................................................................

Tartózkodási hely: ….................................................................................................................

*(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)*

Telefonszám: …...........................................................

 **Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (**a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

 **igen**- ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonnyilatkozat”nyomtatványt nem kell kitölteni

  **nem**

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:**

|  |  |
| --- | --- |
| **A jövedelem típusa** | **Nettó összeg** |
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó |  |
| Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó |  |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások |  |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások |  |
| Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások |  |
| Egyéb jövedelem |  |
| **Összes jövedelem** |  |

**Dátum: ….........................................................**

 **….......................................................................**

az ellátást igénybe vevő /törvényes képviselő/ aláírása

3.sz. melléklet

**PÁPAKÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATOK**

**FELADATELLÁTÓ INTÉZMÉNYE**

8500 Pápa, Pálos tér 2.

Tel.: 89/321-137

Ügyiratszám: /2013

# M E G ÁLLA P O D Á S

mely létrejött egyrészről a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye (8500 Pápa, Pálos tér 2..), mint szolgáltató – továbbiakban: Szolgáltató - képviseletében Svasticsné Hegedüs Henriett intézményvezető (továbbiakban intézményvezető), másrészről **……………………..………………………** (szül.:…………………….., …………………, 19 . . . , an.: ………………………….., neme: …......, állampolgársága: ……………..)**……………………………………………………………**szám alatti lakos, mint ellátást igénybe vevő – továbbiakban: ellátást igénybe vevő között az alábbi tartalommal:

1. **A nyújtott szolgáltatás formája, módja, köre**

Szolgáltató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 86. § (1) c) pontja szerint házi segítségnyújtást biztosít az ellátást igénybe vevő számára.

A házi segítségnyújtás fenntartója: Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás – továbbiakban: Fenntartó

 8500 Pápa, Pálos tér 2.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Szolgáltató a házi gondozást munkanapokon: 8:00 órától 16:00 óráig biztosítja a gondozási szükségletvizsgálatról szóló igazolás alapján megállapított rendszerességgel, figyelembe véve az igénylő által kért gyakoriságot.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen

*a)* az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,

*b)* az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,

*c)* közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,

*d)* közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,

*e)* segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,

*f)* segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,

*g)* részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,

*h)* az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,

*i)* az előgondozást végző személlyel való együttműködés,

*j)* szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A házi segítségnyújtás által biztosított szolgáltatásokat az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében, személyre szabott egyéni gondozási terv alapján biztosítjuk az ellátott részére.

1. **Az ellátás időtartama**

A felek megállapodnak abban, hogy **Szolgáltató az ellátást határozatlan időre,**

**2013 …………………….. naptól biztosítja.**

**3. Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása**

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az ügyintézőnek:

1. a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
2. a munkaszervezet által vezetett nyilvántartásokról
3. a panaszjog gyakorlásának módjáról
4. az ellátási jogviszony megszűnésének eseteiről, valamint
5. a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, továbbá a mulasztás következményeire vonatkozó tájékoztatását.

**4. Az ellátást igénybe vevő kijelenti,** hogy az adataiban bekövetkezett változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, 15 napon belül tájékoztatja a munkaszervezet vezetőt.

**5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok**

Fenntartó a **házi segítségnyújtásért térítési díjat** állapít meg, melynek összege: **260 Ft/óra.** A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, vagy a Szoc. tv. 114. § (2) bekezdés b) – e) pont szerinti tartásra köteles és képes személy, vagy kötelezett köteles megfizetni. A havonta fizetendő személyi térítési díj az óradíj és az ellátást igénybe vevő lakásán gondozásra fordított idő szorzata.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

**A térítési díjat az ellátást igénybe vevő a tárgyhót követő hó 10. napig köteles megfizetni.** A térítési díj összegét az ellátást igénybe vevő a házi gondozó által kiállított átvételi elismervény alapján fizeti meg.

A Szolgáltató ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, továbbá az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a Szolgáltató rendelkezik, és írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt azzal, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

**6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátások megszűnésének esetei:**

A jogviszony megszűnik:

* + - 1. a szolgáltatás megszüntetésével,
			2. a jogosult halálával,
			3. a jogosult, vagy a törvényes képviselője kezdeményezésére.

A jogviszony 1. pont szerinti megszűnése esetén Szolgáltató írásos értesítést küld az ellátást igénybe vevő részére.

**Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása:**

Az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi:

* a biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
* Szolgáltató által vezetett nyilvántartásokról,
* a panaszjog gyakorlásának módjáról,
* az ellátás megszűnésének eseteiről,
* a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételekről, továbbá a mulasztás következményeiről szóló tájékoztatást.

**Személyes adatok kezeléséről**

A Szolgáltató az ellátást igénybe vevő adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

**7. Panaszjog gyakorlásának módja**

A megállapodásban foglalt, a Szolgáltató részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása a munkaszervezet vezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a munkaszervezet vezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában az ellátott-jogi képviselő is segítséget nyújt. Az ellátott-jogi képviselő elérhetőségéről szükség esetén Szolgáltató ad tájékoztatást.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók.

Alulírott ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

A felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag írják alá. Jelen megállapodás 3 számozott oldalt tartalmaz.

Pápa, 2013………………………..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ellátást igénybe vevő munkaszervezet vezető

* + - 1. sz. melléklet

***Pápakörnyéki Önkormányzatok***

***Feladatellátó Intézménye***

***8500 Pápa, Pálos tér 2.***

***Tel***.: 89/321-137

 89/510-340

**M u n k a k ö r i l e í r á s**

**..........................................................................**

**házi gondozónő részére**

**I. Munkáltatója: Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye**

**II. Munkaterülete:**

**III. Közvetlen felettese:**

**IV. Munkaköri feladatait a következő időbeosztásban látja el:**Naponta: 8 órától 16 óráig, vagy a feladattól függően, 7 órától 15 óráig, részmunkaidőben pedig havi órakeretben a szerződésének magfelelően.

 .

**V. A házi gondozó feladatai:** ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális szociális szükséglete:

* + saját környezetében,
	+ életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
	+ meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

 **A házi segítségnyújtás keretébe tatozó gondozási tevékenység különösen:**

az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, tiszteletben tartva minden ember értékét, méltóságát, egyediségét.

az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása.

Gyógyszerek adagolásáról gondoskodás, fürdetés, bőr, haj, körömápolás, tisztázás, vérnyomás, vércukorszint mérés. Az egészségi állapot folyamatos figyelemmel kísérése, változás esetén annak jelzése felettese felé. Kórházi ápolás idején látogatja ellátottját, gondoskodik személyi szükségleteiről.

a segítségnyújtás, a higiénia megtartásában,

Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),

segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásba, jó szomszédi, családi baráti viszony kialakítása, fenntartásában való aktív szerepvállalás.

segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő vészhelyzet kialakításának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában.

részvétel az egyéni és csoportos szabadidős foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében. Meglévő képességeinek megfelelő elfoglaltság biztosítása az aktivitás ébrentartása, az érdeklődési körnek megfelelő szellemi tevékenység biztosítása.

 az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, hivatali ügyek intézése, szociális helyzet figyelemmel kísérése, érdekvédelem biztosítása.

Az előgondozást végző személlyel való együttműködés. Idősek Otthonába történő várakozás esetén az Intézmény látogatásának megszervezése, kivitelezése, segítségnyújtás a régi lakhely felszámolásánál, beköltözésénél.

**VI. A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik:** a háziorvosi szolgálattal, a

körzeti védőnővel, a kórházi szociális nővérrel, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy

személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

**VII. Kötelessége** az idős ember állapotának, körülményeinek, szükségleteinek folyamatos

figyelemmel kísérése, változás esetén annak jelzése felettese felé.

 Az ellátásba vétel alkalmával - a vezető gondozónővel - látogatást tesz az ellátást igénylő

lakásán.

 Az igényelt segítségnyújtást, a kérelmező egészségi állapotát, szociális helyzetét megismerve

 történnek a gondozási feladatok, az ellátás idejének, alkalmának megbeszélése, melyet a

gondozási és ápolási lapon kell rögzíteni.

**VIII. Adminisztrációs, határidős feladatok:**

napi munkájáról gondozási naplót és alapgondozási tevékenység nyomtatványt vezet, melyet tárgyhónapot követő 10-ig kell leadnia a szakmai vezetőjénél.

 A havi gondozás összesítő nyomtatvány kitöltésének, leadásának határideje tárgyhó 10-e.

 Munkaköri feladatát a szakmai vezető irányításával végzi.

**IX.** Szükség szerint (szabályozni a gyakoriságot, pl. minden hétfő) **beszámol közvetlen**

**felettesének**, a munkanaplót bemutatja, a felmerülő problémákat megbeszélik.

**X.**A**közös megállapodás** alapján kell elkészíteni a Gondozási tervet team munkában.

 A tervdokumentációnak az ellátást követő 30 napon belül kell elkészülnie. A szolgáltatás

 módosítására, értékelésére szükség esetén ill. évente kerül sor.

**XI.** Az ellátottakról illetve családtagjaikról szerzett személyes jellegű információkat **hivatali**

**titokként kezeli.**

**XII.** A házi gondozó csak munkakörébe tartozó feladatokat láthat el, ezt minden esetben a

***Szolgálat*** vezetője jelöli ki.

**XIII.** Munkája során idős, rászoruló emberekkel szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és

udvarias magatartást tanúsít.

**XIV.** A gondozási díjra kötelezettektől a személyi térítési díjat beszedi és a pénzkezeléssel megbízott dolgozónak a házi pénztárba befizeti a pénzkezelési szabályainak megfelelően.

**XV.** Szakmai esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken vesz részt, az ott hallottakat munkájában

felhasználja.

**XVI.**  Az ellátottakkal való kapcsolata bizalmon alapul, munkáját a szociális munka etikai

kódexének szellemében végzi.

**XVII.** Szakmai tevékenysége során a titoktartást, az információk felelős kezelését tartsa szem

előtt.

**T I L O S !**

A házi gondozónak **tilos** az ellátottaktól, azok hozzátartozóitól pénzt vagy ajándékot elfogadni. Ellátott személlyel tartási (életjáradéki, öröklési) szerződést nem köthet, gondnokául nem rendelhető ki.

A változtatás jogát fenntartom.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 intézményvezető

A fenti munkaköri leírást tudomásul vettem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

Pápa, 20 ...........................................

 ..........................................................

 házi gondozónő

5.számú melléklet

|  |
| --- |
| **1. szmelléklet Dolgozói létszám** |
| 1 fő intézményvezető | 6ó | szociálpedagógus |
| 1 fő vezető gondozónő | 8ó  | szociálpedagógus |
| **1 fő ügyintéző**  | 4ó |  |  |
|  |  |  |  |  |   |
| **Település** | **Házi gondozó** | **Végzettség** | **Munkaóra** | **Létszám** |   |
| **Adásztevel** | Nyúlászné Ékes **Marianna** | középfokú | 2 | 4 fő | **Szk** |
| **Bakonykoppány** | Scheckné Palkovics **Éva** | középfokú | 4 | 5 fő | **Szk** |
|  | Knoll Lászlóné **Elza** | középfokú | 6 | 9 fő |   |
| **Bakonyszentiván** |   | középfokú |   |   | **Szk** |
| **Bakonyszücs** | SchekkGyőzőné  **Erika** | középfokú | 8 | 12 fő |  |
| **Bakonytamási** | Forsthoffer Jánosné **Andi** | középfokú | 8 | 12 fő | **Szk** |
|  | Erős Zoltánné **Marika** | alapfokú | 5 | 7 fő |  |
| **Csót** | Ribanszkiné V. **Tünde** | középfokú | 6 | 12 fő |  |
| **Dáka** | Bakiné S. **Lilla** | középfokú | 5 | 11 | **Szk** |
| **Gic** | Nagyné Szűr **Judit** | középfokú | 5 | 7 fő |  |
| **Kup** | Tomojzerné B. **Ibolya** | középfokú | 5 | 7 fő | **Szk** |
| **Lovászpatona** | Réfiné Illés **Beatrix** | alapfokú | 7 | 9 fő |  |
|  | Horváth Jánosné **Zsuzsa** | középfokú | 7 | 9 fő | **Szk** |
|  | Ambrus Zoltánné **Anikó** | alapfokú | 4 | 5 fő |  |
| **Magyargencs** | Gulyás Tiborné **Anna** | középfokú | 4 | 5 fő | **Szk** |
|  | Jánossy Zoltánné **Marika** | alapfokú | 8 | 10 fő |  |
| **Marcalgergelyi** | Csigi Lászlóné **Bea** | alapfokú | 4 | 4 fő |  |
| **Nagyacsád** | Döbrönte **Klára** | középfokú | 6 | 9 fő | **Szk** |
| **Nagygyimót** | Szalainé Végh **Aliz** | középfokú | 6 | 9 fő |  |
| **Nemesgörzsöny** | Takács Károlyné **Éva** | felsőfokú | 7 | 13 fő | **Szk** |
| **Nemesszalók** | Csonkáné B. **Tünde** | alapfokú | 7 | 8 fő |   |
| **Németbánya** | Boros Antalné **Gabi** | alapfokú | 5 | 7 fő |  |
| **Nyárád** | Kovács **Marianna** | középfokú | 8 | 7 fő | **Szk** |
|  | Mészáros Lászlóné **Dóra** | középfokú | 6 | 9 fő |  |
| **Pápakovácsi** | Baracskai Józsefné **Ildi** | középfokú | 5 | 7 fő | **Szk** |
| **Pápateszér** | Papp Zsoltné **Ancsa** | alapfokú | 6 | 9 fő | **Szk** |
|  | Tordai Györgyné **Marika** | középfokú | 8 | 8 fő+2 |  |
|  | Tóth Attiláné **Éva** | középfokú | 8 | 10 fő |  |
| **Takácsi** | Császár Zoltánné **Évi** | középfokú | 8 | 10 fő | **Szk** |
|  | Böröczki Gyuláné **Marika** | középfokú | 6 | 9 fő |  |
| **Ugod** | Baji Kálmánné **Kati** | középfokú | 8 | 9 fő | **Szk** |
|  | György Gyuláné Zsuzsa | középfokú | 6 | 13 fő | **Szk** |
|  | Hipság Istvánné **Irénke** | középfokú | 7 | 13 fő | **Szk** |
| **Vaszar** | Teiszler Róbertné **Éva** | középfokú | 8 | 9 fő | **Szk** |
|  | Tischler Róbertné **Timi** | középfokú | 8 | 10 fő | **Szk** |
|  | Cseténé Nagy Adrienn | középfokú | 6 | 7 fő | **Szk** |