

JÁSZBERÉNY VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

ELŐTERJESZTÉSEK FEDŐLAPJA



Az előterjesztés címe, tárgya:	Előterjesztés a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Szakmai Programjának módosítására
Az előterjesztő megnevezése:	Bozóki Jánosné, a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény vezetője
Az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásának időpontja:	2017. november 15.
Mellékletek száma:	1 db
Mellékletek megnevezése:	Szakmai Program, SZMSZ, Házi rend
Feladatot jelent:	Dr. Szabó Tamás polgármester
	Dr. Pap Magdolna, PH Humán és Önkormányzati Igazgatási Iroda vezetője
Véleményező bizottság:	Humán Erőforrás Bizottság
Egyéb véleményező szerv:	-
Előkészítésben részt vevő kabinettitkár neve, aláírása:	Dr. Birinyi Alexandra
A törvényességi ellenőrzésre való leadás időpontja:	2017. november 6.
Törvényességi ellenőrzést végző neve, aláírása:	Kovács Szilvia
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó: A zárt ülés elrendelésének indoka:	Nyílt ülésen tárgyalandó
	-
Az ügyirat iktatószáma:	PH/1839-17/2017.
Előkészítésben résztvevők:	Bozóki Jánosné

Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény
Intézményvezető

Előterjesztés

A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Szakmai Programjának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 31/2016. (II. 10.) határozatával jóváhagyta a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény módosított Szakmai Programját, valamint az annak mellékletét képező házirendet, valamint szervezeti és működési szabályzatot.

Időközben az elfogadásra került Szakmai Program módosítása vált szükségessé jogszabályváltozás, telephely megváltoztatása, valamint szolgáltatási elemek megjelölésének változása miatt.

A szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok – telephely, támogató szolgáltatás feladategységének – **változása miatt** – tekintettel a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 27. § (1) bekezdésére – **az intézmény fenntartója köteles adatként módosítást kérelmezni**. A Korm. rendelet 27. § (3) bekezdése szerint az adatként módosítás iránti kérelemhez csak a **változással összefüggő iratokat kell csatolni**. A szolgáltatással kapcsolatos iratok tekintetében a Korm. rendelet 5. melléklet 2.1.1. pontja szerint az engedélyes módosítása iránti kérelemhez **csatolni kell az engedélyes jogszabályban meghatározottak szerint elkészített szakmai programját**.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet) 5. § (2) bekezdése rögzíti, hogy a szociális intézménynek rendelkeznie kell többek között szakmai programmal, szervezeti és működési szabályzattal, házirenddel. A SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése határozza meg a szakmai program kötelező tartalmi elemeit, ugyanezen rendelet 5/A. § (2) bekezdése pedig kimondja, hogy a szakmai programhoz mellékelni kell a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét az intézmény állami fenntartója hagyja jóvá.

Az Szt. 4. § (1) bekezdés ma) pontjában foglaltakra tekintettel a helyi önkormányzat állami fenntartónak minősül.

Az előterjesztő részben foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat – minősített többséggel történő – elfogadására.

***Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2017. (XI. 15.) határozata***

A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Szakmai Programjának módosításáról

1. A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában foglalt feladatkörében eljárva, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján 2018. január 1-jei hatállyal jóváhagyja a határozat mellékletét képező: ***Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény*** módosított Szakmai Programját, valamint az annak mellékletét képező házirendet, valamint szervezeti és működési szabályzatot.

2. A Képviselő-testület felkéri Jászberény Város Polgármesterét a módosított Szakmai Program, valamint az annak mellékletét képező házirend, szervezeti és működési szabályzat aláírására.

Felelős: Dr. Szabó Tamás polgármester
Dr. Pap Magdolna PH Humán és Önkormányzati Igazgatási Iroda vezetője
Határidő: 2017. november 30.

Erről:

1. Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény,
2. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal,
3. PH Humán és Önkormányzati Igazgatási Iroda,
4. Humán Erőforrás Bizottság tagjai,
5. Képviselő-testület valamennyi tagja,
6. Irattár ***értesül.***

Jászberény, 2017. október 31.

***Bozóki Jánosné s.k.
intézményvezető***

SZAKMAI PROGRAM

HÁZIREND

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT***

SZAKMAI PROGRAM..... 5

I. Az intézmény működési területeinek szervezeti felépítése 6

II. Az intézmény székhelyén igénybevehető szolgáltatások 7

II.1. Idősek Otthona 7

II/1.1. A szolgáltatás célja, feladata..... 7

II/1.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása 8

II/1.3. Az intézményben létrejövő kapacitások 8

II/1.4. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek 9

II/1.5. Más intézményekkel történő együttműködés 11

II/1.6. Az ellátási terület bemutatása, ellátandó célcsoport jellemzői 11

II/1.7. A feladatellátás szakmai tartalma 12

II/1.9. Az ellátás igénybevételének módja 18

II./1.10. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 24

II/1.11. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogai 24

II.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás..... 28

II./2.1. Célja, feladata 28

II./2.2. A program bemutatása 28

II./2.3. A létrejövő kapacitások 28

II./2.4. A nyújtott szolgáltatás, szolgáltatási elemek, tevékenység leírása ... 28

II./2.5. A program következményei, eredményessége: 29

II./2.6. Más intézményekkel történő együttműködés 29

II./2.7. Az ellátandó terület, ellátandó célcsoport jellemzői..... 29

II./2.8. A feladatellátás szakmai tartalma, a szolgáltatás formái 30

II./2.9. Az ellátás igénybevételének módja 30

II.3. Támogató szolgáltatás 34

II./3.1. A támogató szolgáltatás célja, feladata..... 34

II./3.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása 34

II./3.3. A nyújtott szolgáltatás, tevékenységek leírása 35

II./3.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja 35

II./3.5. Az ellátandó célcsoport jellemzői..... 35

II./3.6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások, szolgáltatási elemek 36

II./3.7. Az ellátások igénybe vételének módja 38

II./3.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja 41

II./3.9. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.... 41

II./3.10. Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogai, kötelezettségei..... 41

II.4. Közösségi pszichiátriai ellátás..... 42

II./4.1. A közösségi pszichiátriai ellátás célja, feladata..... 42

II./4.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja 42

II./4. 3. Az ellátandó célcsoport jellemzői..... 43

II./4.4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, formái, köre és rendszeressége, szolgáltatási elemek	43
II./4.5. Az ellátások igénybe vételének módja, feltételei	45
II./4.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja....	46
II./4.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	46
II./4.8. Az ellátottak és a szociális ellátást nyújtók jogainak védelme	46
III. A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások.....	46
III./1. Házi segítségnyújtás	48
– szociális segítség.....	48
– személyi gondozás	48
III./1.2. A szolgáltatás célja, feladata:	48
III./1.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, szolgáltatási elemek	48
III./1.4. Nyújtott szolgáltatások:	49
III./1.5. Az ellátás igénybe vételének módja:	51
III./1.6. Más intézményekkel történő együttműködés módja:	54
III./1.7. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja: ..	54
III./2. Étkeztetés.....	54
III./2.1. A szolgáltatás célja, feladata:	54
III./2.2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elem:	55
III./2.3. Az ellátás igénybe vételének módja:	55
III./2.4. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja: ..	57
III./3. Időskorúak és demens személyek nappali ellátása.....	57
III./3.1. A szolgáltatás célja, feladata:	57
III./3.2. Az intézmény elhelyezkedése:	57
III./3.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek:	58
III./3.4. Az ellátás igénybe vételének módja:	61
III./3.5. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja: ..	62
III./4. Tanyagondnoki szolgáltatás	62
III./4.1. A szolgáltatás célja, feladata:	62
III./4./2. Az ellátottak köre:	63
III./4./3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek:	63
III./4.4. Az ellátás igénybe vételének módja:	64
III./4.5. Az ellátás tárgyi és személyi feltételei:	64
IV./ Fogytatékkal Élők Klubja	64
IV./1. A szolgáltatás célja, feladata	65
IV./2. Ellátandó célcsoport jellemzői	65
IV./3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	66
IV./4. Az ellátásban létrejövő kapacitások	66

IV./5. A feladatellátás tartalma a nyújtott szolgáltatási elemek	67
IV./6. Más intézményekkel történő együttműködés	69
IV./7. Az ellátás igénybevételének módja	69
IV./8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja	71
IV./9. A szolgáltató és az igénybe vevő /hozzátartozó közötti kapcsolattartás módja	71
IV./10. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai .	71
1. számú melléklet	73
2. számú melléklet	81
„NAPLEMENTE” IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJE	82
IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK HÁZIRENDJE	102
Fogyatékkal élők nappali ellátásának házirendje	109
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT	117
I. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, feladata	118
II. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya.....	118
III. Az intézmény legfontosabb adatai.....	118
IV. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok	119
V. Az intézmény szervezeti felépítése.....	120
VI. Az intézmény szervezeti egységeiben működő ellátási formák, és egyéb feladatokat ellátó egységek.....	121
VII. Belső szervezeti tagozódás	124
VIII. Szervezeti egységek szakmai együttműködése, helyettesítés rendje .	126
IX. Az intézmény külső és belső kapcsolattartása	127
X. Az intézmény munkarendje	128
XI. Az intézmény szervezeti egységeiben az ügyfélfogadás rendje	129
XII. Az intézmény vezető beosztású dolgozóinak feladatköre, hatásköre, jogköre, felelőssége	130
XIII. Vezetést segítő tanácsadó szervek.....	144
XIV. Egyéb szabályok	146
Intézményi eszközök használata	146
1. számú melléklet	148
2. t.....	149
2. számú melléklet	149



SZENT FERENC

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

5100 Jászberény, Hatvani út 35

Tel.: 57/411 504 Fax: 57/ 404 875

E-mail: jb.egyszoci@pr.hu

Honlap: www.jaszbereny.hu/szocint

SZAKMAI PROGRAM

I. Az intézmény működési területeinek szervezeti felépítése

A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény széleskörű szociális ellátást nyújt azoknak, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, szociális helyzetük miatt segítségre szorulnak. A szolgáltatások az intézmény székhelyén és további két szervezeti egységében vehetők igénybe.

Az intézmény jelentősége az ellátások egymásra épülésében, a komplex szolgáltatásokban, az egyéni szükségletekhez igazodó rugalmas ellátásban van.

★ Az intézmény székhelyén működik

➤ „Naplemente” Idősek Otthona

Az otthon rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek elhelyezésére szolgál, akik koruk, egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására nem képesek, a szociális alapellátás keretében már nincs lehetőség további biztonságos ellátásukra, gondozási szükségletük az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények állnak fenn.

Az otthonban a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, III. fokozatú gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

A „Naplemente” Idősek Otthona 104 fő igénybevevő részére nyújt teljes körű ellátást, ellátási területe Jász – Nagykun – Szolnok megye.

➤ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az intézmény székhelyén működik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai és diszpécserközpontja. A szolgáltatás saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. A szolgáltatás 200 készülékkel működik, ellátási területe Jászberényi kistérség közigazgatási területére terjed ki. A szolgáltatást Jászberényi kistérség településeiben élő rászoruló személyek vehetik igénybe.

➤ Támogató szolgáltatás

A szolgáltatás elő kívánja segíteni a fogyatékkal élő személyek integrációját a meglévő szociális- család és gyermekvédelmi hálózatban, elősegítve ezzel a közösségi programokban való részvétel lehetőségét. A szolgáltatás magában foglalja az ellátottak lakókörnyezetben történő ellátását, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítását.

A fentiek érdekében a támogató szolgáltatás feladata:

- személyi segítő szolgálat működtetése,
- szállító szolgálat működtetése, és

- információnyújtás.

A szolgáltatást Jászberényi kistérség településein élő rászoruló személyek vehetik igénybe.

➤ Közösségi pszichiátriai ellátás

A közösségi pszichiátriai ellátás a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás. A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, továbbá gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése, valamint társadalmi, közösségi integrációja, illetve re-integrációja, ártalomcsökkentés és prevenció. A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek.

A szolgáltatást Jászberényi kistérség településein élő rászoruló személyek vehetik igénybe.

★ ***Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubjában*** igénybevehető ellátási formák:

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás – szociális segítség, személyi gondozás
- Időskorúak és demens személyek nappali ellátása
- Tanyagondnoki Szolgáltatás

Az ellátási formákat Jászberény Város közigazgatási területén élők vehetik igénybe. A tanyagondnoki szolgáltatás ellátási területe a Neszűr 0-5 dűlőre terjed ki.

★ ***Fogyatékkal Élők Klubja***

A klub nappali ellátást biztosít fogyatékkal élő személyek részére a hét öt napján, hétfőtől péntekig. Az ellátási formát Jászberényi kistérség közigazgatási területén élő fogyatékkal élő személyek vehetik igénybe.

II. Az intézmény székhelyén igénybevehető szolgáltatások

II.1. Idősek Otthona

II/1.1. A szolgáltatás célja, feladata

- Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezését, szükség szerinti ruházattal, textíliával való ellátását, fizikai ellátását, mentális gondozását, foglalkoztatását, egészségügyi ellátását (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet – továbbiakban szakmai rendelet - értelmében), lakhatását, azaz teljes körű ellátását biztosítja intézményünk.

II/1.2. A megvalósítási kívánt program konkrét bemutatása

Az átlagéletkor emelkedése, az idősödés, a társadalmi rendszerekben is változást eredményez, befolyásolva a fejlődést, politikát, gazdaságot, kultúrát, egészségügyet, jólétiséget.

Az idősök otthonának feladata, hogy otthont nyújtson azoknak az idős embereknek, akik koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt erre rászorulnak.

Az idősök otthonának célja harmonikus, biztonságot, szeretetet adó légkörben az igény szintnek megfelelő életkörülmény, jó életminőség biztosítása.

Az időskor velejárója a működéskapacitás beszűkülésével járó teljesítményváltozások, egészségi állapot romlása, betegségek kialakulása. A kialakuló képességromlások egy idő után nem teszik lehetővé az idős ember családi keretek közötti, illetve az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátását.

Az intézmény programjában megfogalmazásra került

- az időskori problémák stabilizálása,
- a másodlagos komplikációk prevenciója,
- az elvesztett működések helyreállítása,
- az egyén környezetéhez való alkalmazkodásának elősegítése,
- a környezet egyénhez alkalmazása,
- a szociális hátrányosság kiküszöbölése,
- magas szintű szociális védelem.

II/1.3. Az intézményben létrejövő kapacitások

A „Naplamente” Idősök Otthona, mint ápolást-gondozást nyújtó intézmény, Jász – Nagykun – Szolnok megyében élő rászorultak részére nyújt teljes körű ellátást.

A szolgáltatást igényelheti az a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, aki kora, egészségi állapota miatt önmaga ellátásáról gondoskodni nem tud, a szociális alapellátás keretében már nincs lehetőség megnyugtató módon további ellátásáról és gondozási szükséglete az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, illetve az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények állnak fenn.

Az otthonban a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, III. fokozatú gondozási szükséglettel, illetve az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények fennállásával rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Idősök Otthonába III. fokozatú gondozási szükséglettel illetve az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények fennállásával rendelkező személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, és fogyatékos közeli hozzátartozója az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető, ha írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű térítési díj megfizetését. Ezen igénybevevő után normatív állami hozzájárulás nem vehető igénybe.

Az Szt. 68/B. § (1) bekezdésének értelmében Idősök otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – az Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. Ezen ellátott után normatív állami hozzájárulás nem vehető igénybe.

Az otthon 104 fő idős, rászoruló egyén részére nyújt szolgáltatást.

A globális öregedés, az idősök arányának növekedése és az átlagéletkor emelkedése intézményünk ellátási területén is érzékelhető. Az ellátás iránt nagy az igény, melyet bizonyítanak a folyamatosan intézményünkbe érkező ellátás iránti kérelmek.

A "Naplemente" Idősek Otthona 104 férőhellyel működik. Négy gondozási egységre tagolt:

- I. Gondozási egységünkben
40 fő idős ember elhelyezését tudjuk biztosítani
- II. Gondozási egységünkben
20 fő idős ember elhelyezését biztosítjuk.
- III. Gondozási egységünkben
24 fő idős ember elhelyezését biztosítjuk.
- III. Gondozási egységünkben
20 fő idős ember elhelyezését biztosítjuk.

Gondozási egységeinkben a szolgáltatást igénybevevők 1-2-3-4 ágyas szobákban kerülnek elhelyezésre.

II/1.4. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az idősök ellátásában, gondozásában nagy hangsúlyt kap a szomatikus-pszichés gondozás egysége, valamint az individualizáció elve.

Ápolást-gondozást nyújtó intézményben a gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül, melynek keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az intézmény szolgáltatási elemei közé tartozik az:

- Étkeztetés megszervezése
- Ruházat, textília biztosítása
- Környezeti higiéné biztosítása
- Egészségügyi ellátás
- Mentálhigiénés ellátás
- Egyéb szolgáltatások.

Étkeztetés:

Az ellátáshoz tartozik a napi legalább háromszori étkezés biztosítása, figyelemmel kísérve az igénybevevők korának meghatározott napi energia- és tápanyagszükségletet, valamint az egészséges táplálkozás követelményeit. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapota indokolja részére, orvosi javaslatra, az orvos előírásának megfelelő diétás étkezést biztosítunk. az orvos által előírt diéták pontos betartását, illetve betartatását.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a fekvőbetegek rendszeres folyadékbevitelét.

Ruházat, textília:

Az igénybevevők az otthonban saját ruházatukat, textíliájukat használják. A saját ruhadarabok, textíliák névvel kerülnek ellátásra. Az intézmény központjában működő mosodában történik a textíliák tisztítása.

Amennyiben az igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik, a teljeskörű ellátás részeként az intézmény részére legalább háromváltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő legalább kétváltás felsőruházatot, utcai cipőt – és szükség szerint más lábbelit – biztosít.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a higiéné biztosítása érdekében ellátottanként háromváltás ágyneműt, tisztálkodást segítő háromváltás textíliát, valamint tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja. Az intézmény nem tudja biztosítani az egyedi igényekhez, pl.: csak bizonyos márkájú termékekhez való ragaszkodás esetén azok biztosítását.

Ruhák, textíliák javítása, átalakítása az intézményben varrónői végzettséggel rendelkező munkatárs által megoldott.

Környezeti higiénia

Ide tartozik a komfortos elhelyezés, az otthon higiéniájának biztosítása, az esztétikus, tiszta környezet kialakítása.

Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról (heti 6 órában),
- szükség szerinti alapápolásról,
- személyi higiéné biztosításáról,
- gyógyszererezésről,
- szakmai rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, gyógyászati segédeszközökkel való ellátásról,
- étkezésben, folyadékpótlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi illetve sürgősségi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutásról

Intézményünk szakápolási engedéllyel rendelkezik, így a gondozási, alapápolási feladatok mellett szakápolási feladatokat is ellát.

Mentálhigiénés ellátás

Az új környezet megszokása idős korban nehéz, lelkiekben is megrázó változás. A mindennapos ápolási - gondozási műveletek mellett nagy hangsúlyt fektetünk a lelki gondozásra. A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot,
- egyéni és csoportos megbeszéléseket a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzésére, kezelésére,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának lehetőségeit,

- gondozási tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az intézményben a kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Egyéb szolgáltatásaink:

- *Gyógytorna*
- *Fizioterápia*
- *Pszichiátriai szakellátás*
- *Pedikűr-manikűrszolgáltatás*
- *Női és férfi fodrászszolgáltatás*

II/1.5. Más intézményekkel történő együttműködés

A személyes gondoskodás magában foglalja a szociális alapszolgáltatásokat és a szakosított ellátásokat. A két ellátási forma intézményünk esetében integráltan működik. Így az ápolást-gondozást nyújtó ellátási forma napi kapcsolatot tart a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény részét képező szociális alapszolgáltatásokkal (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgáltatás, nappali ellátások, támogató szolgáltatás, közösségi pszichiátriai ellátás). Kapcsolatot tartunk a városban és más településeken működő szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. Együttműködünk Jászberény Város Önkormányzatával és Képviselő-testületével, a Jászberényi kistérség településeinek Önkormányzataival.

Kapcsolatot tartunk a városban és az ellátási területeken működő alap- és szakellátást nyújtó egészségügyi intézményekkel, kórházi szociális munkásokkal.

Jászberény városában működő számos Civil szervezettel is kapcsolatban vagyunk.

II/1.6. Az ellátási terület bemutatása, ellátandó célcsoport jellemzői

Jász-Nagykun-Szolnok megye Magyarország keleti felében, az „Alföld szívében”, hét megyével határosan, a Tisza, a Hármas-Körös és a Zagyva folyók által szabdalts területen helyezkedik el. A megye területe és népessége alapján átlagos helyzetűnek mondható. A megye településhálózata alföldi típusú, döntően nagy határú, amit az egymástól jelentős távolságra lévő települések alkotnak. A folyók mentén azonban sűrűbb településhálózat jött létre. A megye székhelye Szolnok.

Jász-Nagykun-Szolnok megye 5581,6 km² területe az ország területének 6%-a, lakónépessége az országénak 3,9%-a. A népesség nagysága alapján a megyék sorában a középmezőnyben helyezkedik el. Népesség számának alakulását a természetes népmozgalmi folyamatok (élvesztések, halálózások), valamint a vándorlások befolyásolják.

A megyében az elmúlt évtizedekben lényegesen módosult a lakosság korösszetétele. A legjelentősebb változás a gyermekkorúak (0–14 évesek) és az időskorúak (60 évesek és idősebbek) arányában tapasztalható.

Az ellátandó célcsoportra jellemző az idős kor mellett, az egyre halmozottabban jelentkező egészségügyi problémák. Ezek közül legjelentősebbek a szív- és érrendszeri betegségek, mozgásszervi betegségek, anyagcsere betegségek, demencia. Az erőnlét csökkenése, egészségi problémák jelentkezése mellett egyre több szociális probléma is jelentkezik idős korban. A háztartások struktúrája változott a bennük élők korösszetétele szerint is. Összességében nőtt a homogén, csak fiatal-, csak közép-, illetve csak időskorúakból állók száma és aránya, ami összefüggésben van az egyedülállók egyre gyakoribb előfordulásával. Ezen belül a kizárólag középkorúak és a kizárólag időskorúak alkotta háztartások száma emelkedett, a csak fiatalokból állóké viszont csökkent.

Az idős ember akkor marad egyedül, amikor a legtöbb segítségre van szüksége. Gondozását bizonyos ideig ki tudja elégíteni a család, majd a szociális alapellátás keretében biztosított szolgáltatások. A kor előrehaladtával a gondozási igények növekednek, melyeket már sem a család, sem a szociális alapellátás biztonsággal nem tud megoldani.

Az ellátást igénybevevők és a szolgáltatást kérelmezők esetében egyre nagyobb számban fordul elő demencia kórkép. Az igénybevevők 70%-ánál diagnosztizált a demencia különböző súlyossági formája, melynek megközelítőleg 50%-a súlyos fokú demencia.

A demens betegek folyamatos felügyeletet igényelnek. Az enyhe és a középsúlyos demenciában szenvedő betegek képességei rendszerint a megszokott környezetben a legjobbak, az otthon maradásuknak nincs akadálya, azonban folyamatos felügyeletet igényelnek. A betegség előrehaladtával a beteg már önmagára is veszélyes lehet.

Stabilizálható a demens beteg állapota, ha megőrizzük a beteg környezetének állandóságát, fix napirendet igyekszünk fenntartani, bő táplálék-, vitamin- és folyadékfogyasztásra ösztönözzük. Folyamatos testmozgással megelőzhetjük az egyéb viselkedészavarok kialakulását.

A memóriánk olyan, mint az izmaink: edzésben tartva működnek igazán jól, és ha nem használjuk őket, elsorvadnak. Jó eredményeket lehet elérni olvasással, rejtvényfejtéssel, versek tanulásával, illetve bármilyen új készségek elsajátításával.

II/1.7. A feladatellátás szakmai tartalma

- Étkeztetés:

Az ellátáshoz tartozik a legalább napi háromszori étkezés biztosítása, figyelemmel kísérve az orvos által előírt diéták pontos betartását, illetve betartatását. Étkeztetés során fontos szempont az igénybevevők korának meghatározott napi energia- és tápanyagszükségletet, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek betartása.

A fennjáró ellátottak étkeztetése az ebédlőben történik. A fekvő, mozgásukban korlátozott ellátottak étkeztetését a lakószobákban -esztétikus körülmények között- oldjuk meg (tálcák, etetőasztalok).

Intézményünkben nincs lehetőség arra, hogy lakóink nyersanyagból saját célra ételt készítsenek.

- Ruházat, textília:

Ígénybevevők részére a textíliák, ruházat tisztántartása az intézmény központi mosodájában történik. Az ellátást igénybevevők az otthonban saját ruhájukat használják. A ruházatba, textíliákba az igénybevevő neve beírásra kerül. Amennyiben az ellátást igénybevevő

megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik a szakmai rendelet értelmében a teljes körű ellátás részeként számára azt az intézmény biztosítja.

Ruhák, textíliák javítása, átalakítása az intézmény varrónői végzettséggel, rendelkező dolgozójával megoldott.

Egyedi igények esetén a ruházat beszerzése az ellátást igénybevevők pénzéből, költőpénzéből kerül beszerzésre.

- Környezeti higiénia

Ide tartozik a komfortos elhelyezés, az otthon higiéniájának biztosítása, az esztétikus, tiszta környezet kialakítása.

A gondozási egységek nagyobb része betegágyakkal, kisebb része heverőkkel van berendezve. A székek, fotelok, asztalok, szekrények megfelelőek. Az ellátottak részére - ételmük tárolására- hűtőszekrények állnak rendelkezésre. Gondozási egységünkben az emeleti és a földszinti rész között a lift működik. A három gondozási egységünkben ebédlő, társalgók, foglalkoztató helyiségek, Ima-szoba, mentálhigiénés helyiség, látogatók fogadására, közösségi együttlétre szolgáló helyiségek találhatók.

A jó fizikai közérzet alapvető követelménye a tiszta lakókörnyezet, tiszta ruha, az ápoltság tiszta test. A tiszta környezet megteremtése a gondozónők és a takarító személyzet közös munkája.

A gondozónők a közvetlen környezet higiéniájáról gondoskodnak. A takarító személyzet a lakószobák, közös helyiségek és mellékhelyiségek tisztántartásáért felelős. A lakószobákban naponta egyszer, a mellékhelyiségekben napi kétszer, illetve szükség szerint fertőtlenítő felmosás történik.

Minden helyiségben havonta egyszer nagytakarítást, évente legalább négy alkalommal általános nagytakarítást végzünk.

- Személyi higiénia:

Időskorban az erőnlét csökkenése miatt nehézségekbe ütközik saját személyi higiéné biztosítása is. A fürdőszobákban zuhanyzók állnak lakóink rendelkezésére, melyeket önállóan, illetve gondozónők segítségével vesznek igénybe. A mellékhelyiségek mozgáskorlátozottak számára is kényelmesen használhatók, széles ajtókkal, kapaszkodókkal felszerelvek.

Naponta minden ellátott gondozónői segítséggel vagy anélkül higiénés szükségletének eleget tesz, illetve gondozónő biztosítja számára a teljes ágyfürdőt vagy a kényelmes és higiénikusabb zuhanyzást.

A fehérnemű cseréje naponta, illetve szükség esetén, teljes ágyneműcsere fekvő betegeink esetében naponta, fennjáró ellátást igénybe vevőknél kéthetente, illetve szükség esetén történik.

- Egészségügyi ellátás – gyógyító, megelőző tevékenység

Az egészség teljes testi, szellemi és szociális jólét állapota és nem csupán a betegség vagy nyomorékság hiánya. Dinamikus állapot, melyben az egyén alkalmazkodik külső és belső környezetéhez jólétének megőrzése érdekében.

Az egészség helyreállítása, betegség megelőzése miatt fontos gondozói tevékenység a prevenció.

- ☞ Primer prevenciós módszerek közé tartozik a helyes táplálkozás, testedzés, védőoltások, egészségi ismereteket tartalmazó prospektusok megismertetése, fontosságuk tudatosítása.
- ☞ Secunder prevenció körébe tartozik a diagnózis felállítása utáni gyors beavatkozás, szűrővizsgálatok.
- ☞ Tercier prevencióba tartozik az elhúzódó betegségek szövődményeinek megelőzése. (terápia, diéta tartásának ellenőrzése, vitális paraméterek nyomonkövetése)

Az egészségügyi ellátás célja: a betegségek megelőzése, korai felismerése, gyógyítása, egy kialakult betegségi állapot szintentartása, szövődményeinek megelőzése.

Az egészségügyi ellátás körébe tartozik a rendszeres orvosi felügyelet, mely hetente hat órában biztosított. Intézményünk orvosa figyelemmel kíséri az ellátást igénybe vevők egészségi állapotát, szükség esetén szakorvosi vagy kórházi ellátás biztosítását indítja el.

Gondozónőink rendszeresen ellenőrzik az alapvető vitálfunkciókat, diabetes mellitusban szenvedő lakóink -havonta történő- vércukorszint ellenőrzése biztosított. A szűrővizsgálatokon való részvételt (tüdőszűrés, audiológiai szűrés, látás vizsgálat) megszervezzük, az influenza elleni védőoltásokhoz való hozzájutást biztosítjuk.

Kórházba került lakóinkat látogatjuk, érdeklődünk állapotuk felől, és hozzátartozójukat értesítjük a kórházi kezelés megkezdéséről.

A szociális gondozás során célunk: az idős emberek szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét mindig a rászoruló egyén testi, lelki és szociális állapota határozza meg. A gondozási tevékenységeket, annak szabályait az intézmény gondozási munkaterve tartalmazza.

Az ellátást igénybe vevők részére a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben – továbbiakban szakmai rendelet – meghatározott gyógyszerek adhatók térítésmentesen. Az intézmény házirendje tételesen felsorolja e gyógyszercsoportok körét, valamint az intézményi ATC-lista a Házirendhez hasonlóan kifüggesztésre is kerül. A gyógyászati segédeszközökkel való ellátással kapcsolatban szintén a fenti rendeletben foglaltak szerint kell eljárni, melynek részleteit szintén az intézmény Házirendje tartalmazza.

A szakmai rendelet 50. § (1) bekezdésének c.) pontja értelmében, ápolást – gondozást nyújtó idősök otthonában az egészségügyi ellátás vonatkozásában a szükség szerinti alapápolási feladatok ellátását végezzük.

Intézményünk szakápolási engedéllyel rendelkezik, orvosiutasítás alapján a szakápolási tevékenységek elvégzését biztosítjuk.

- Mentálhigiénés ellátás

Az új környezet megszokása idős korban nehéz, lelkiekben is megrázó változás. A mindennapos ápolási - gondozási műveletek mellett nagy hangsúlyt fektetünk a lelki gondozásra.

A mentálhigiénés gondozás már a beköltözés előtt megkezdődik, az ellátást igénylő otthonában történő meglátogatásával, az előgondozás révén.

Az otthonba való beköltözéskor személyre szabott mentálhigiénés gondozás történik szakemberek segítségével, melynek alapja a mentálhigiénés dokumentáció, a mentálhigiénés terv. A pszichés ellátás során is elv az individualizáltság.

A mentálhigiénés gondozással célunk: az otthonban lakó idős emberek lelki higiéniájának biztosítása. Feladatunk nemcsak az, hogy az egészséges lelkű egyént megtartsuk, hanem az is, hogy a lelki egészségben veszélyeztetett személyeknek megelőző támogatást nyújtsunk.

A mentálhigiénés gondozás fontos eleme közé tartozik a haldokló segítése, a haldokló beteg ellátása.

A pszichés gondozás során a kommunikáció gyógyító jellegűvé válik. Beszélgetés során gondjaik, problémáik felszínre kerülnek, melyeket együttesen igyekszünk megoldani.

Harmonikus légkör kialakítására törekszünk. Ez, valamint az ellátást igénybevevők lelki harmóniája nem kizárólag az intézményben dolgozók, hanem a család feladata is. Segítünk fenntartani, szükség esetén újra virágoztatni a családi kapcsolatokat.

Idős korban a lelki békéhez szükséges, hogy az ellátottak vissza tudjanak vonulni a zajos, állandó alkalmazkodást igénylő környezetből, melyhez intézményünk helyiséget biztosít. Ezt a célt szolgálja továbbá az ima-szoba, relaxációs helyiség, és a havonta egy alkalommal intézetünkben tartott Istentisztelet.

A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk az idősök részére:

- személyre szabott bánásmódott,
- a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszéléseket,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit,
- gondozási tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlását,
- intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését.

Mentálhigiénés ellátás során nagy hangsúlyt helyezünk a tartalmas időtöltés biztosítására, amely jelenti az energialekötést, a gondolatterelést és irányítást, szórakoztatást és az új ismeretek adását.

E tevékenységek során mindaz eredmény, amely a tevékenységek során akár egyéni, akár közösségi vonatkozásban létrejön. Az eredmények közé tartozik: a derűs kedély, a jó hangulat, az aktivitás kiélése, a szellemi frissesség megtartása, valaminek a létrehozása.

Intézményünkben minden évben foglalkoztatási tervet készítünk. A terv egy támpont, melytől természetesen -az igényeknek megfelelően- el lehet térni.

Fizikai foglalkoztatás:

Az ellátást igénybe vevők közül, vannak olyan személyek, akik szívesen vesznek részt kertészkedésben, étkezések előtti terítésben, mosodában textíliák hajtogatásában, elszakadt ruhaneműk javításában, gombok felvarrásában.

Kedvelt tevékenység az idősök körében a nyári időszakban a borsófejtés, zöldbaptisztítás stb.

Szellemi foglalkoztatás körébe tartoznak:

Irodalmi-kör: a régen hallott vagy tanult ismeretek felelevenítése, új ismeretek átadása. Ismert írók életútja, ismertebb versek, rövid elbeszélések felolvasása. Az irodalmi mű ismertetése után beszélgetés az alkotásról. Az irodalmi kör témáit az aktuális évfordulókhoz igazítjuk.

Felolvasás: a lakók egy csoportja közösen kiválasztja, hogy milyen művet szeretne hallgatni és ezt délutánonként a mentálhigiénés munkatárs felolvassa. A történetek után közösen megbeszélik a felmerülő gondolatokat.

Biblia-kör: a Bibliával, a vallással, a szentek életével kapcsolatos új ismeretek nyújtása és a régiak felelevenítése. A csoportban nem csak a katolikus vallással kapcsolatos kérdésekről beszélünk, hanem bármilyen vallási témáról. A biblia kör témáit az aktuális egyházi ünnepekhez igazítjuk.

Dalkör: A csoporton belül a lakók alkalomról-alkalomra újabb és újabb elfeledettnek hitt dalt tudnak felidézni. A más- más vidékről érkezett emberek egymástól is szívesen tanulják meg a kedves dallamokat, szövegeket.

Videó vetítés: A lakók közösen választanak egy nekik tetsző filmet, amit az erre a célra kialakított helyiségben megtekintenek és igény szerint erről beszélgetnek.

Játékos kedvű lakóink számára lehetőség van arra, hogy az intézmény társalgójában vetélkedőn, ügyességi játékon és társasjátékokon (kártya, dominó) mérjék össze tudásukat.

Mozgással kapcsolatos foglalkozások

A rendszeres testmozgás időskorban illetve demens betegek esetében is nagyon fontos. Mindennap lehetőséget biztosítunk az igénybevevők mozgás szükségletének kielégítésére, melyre különböző formákban van lehetőség:

- reggeli torna,
- zenés-mozgásos foglalkozás,
- tornaszobában felügyelettel végzett mozgásos tevékenység (szobakerákpár, vibrációs tréner használata)
- séta.

Az aktív mozgás mellett a passzív mozgásra/mozgatásra is nagy hangsúlyt helyezünk. Gyógytornával, kézi masszírozással, masszírozó készülékek használatával mozgatjuk át az izmokat, ízületeket.

Kreatív foglalkoztatás:

Az idősek részére minden héten szervezünk kreatív foglalkozásokat igény szerint illetve érdeklődési körüknek megfelelően. Lehetőség van a kreatív foglalkozásokon kézimunkázásra, hímzésre, kötésre, rajzolásra, festésre, nemezelésre, szövésre, kosárfonásra és egyéb kreatív tevékenységekre. Az elkészült darabok kiállítását megszervezzük helyi és városi szinten is. Közösen készítünk díszeket, mellyekkel az otthont hangulatosabbá, színesebbé tudjuk tenni.

Kulturális foglalkoztatás

Intézményünkben számos rendezvényt szervezünk az idősek részére. Ezek közé tartoznak a jeles ünnepekre való megemlékezés. Továbbá a farsang, egészségnap, közös születésnapok, szüreti mulatság, karácsonyi ünnepségek. Márciusban a nőket, májusban az anyákat, nagymamákat, októberben az időseket köszöntjük.

Az idősek kedvelik a zenés rendezvényeket, mulatozásokat, melyet minden évben többször szervezünk.

Demens lakóink részére külön foglalkoztatási terv alapján végezzük a foglalkozásokat. A foglalkozások célja a még megmaradt képességek, ép funkciók erősítése, a demencia okozta veszteségek mérséklése, és a további állapotromlás elkerülése. A fejlesztő-foglalkoztató programok során változatos érzékszervi ingerekkel stimuláljuk az agyműködést, ezáltal segítve a még meglévő kognitív funkciók fennmaradását, az agy információ feldolgozását és az adaptív válaszok megjelenését. Demens betegek esetében is nagy hangsúlyt helyezünk a mozgást fejlesztő foglalkozásokra. A motoros tréningek célja a demens betegek fizikai

erőnlétének megőrzése, fenntartása, az aktivitás és koncentráció erősítése, valamint a mozgáskoordináció javítása.

A célzott fejlesztő-foglalkoztató programok mellett heti rendszerességgel vesznek részt demens betegeink *kreatív-, zene-, mese-, és biblioterápiás foglalkozásokon*. Emellett *ünnepi rendezvények, művészeti előadások, filmvetítés, közös séták, kirándulások* gazdagítják betegeink napi programját.

Egyéb szolgáltatásaink:

- *Gyógytorna*

Diplomás gyógytornász hetente három alkalommal térítésmentesen nyújt szolgáltatást mozgássérült, mozgásukban korlátozott, hemiplégiás ellátottaink részére. Ellátás részeként biztosított az aktív torna és passzív mozgatás, keringésjavítás, masszázis, kontraktúrák oldása.

- *Fizioterápiás ellátás*

Az ellátást igénybevevők részére térítésmentesen szakképzett dolgozó irányításával fizioterápiás ellátás biztosított, melynek célja elsősorban a mozgásszervi betegségek okozta fájdalmak csillapítása.

- *Pszichiátriai szakellátás*

Pszichiáter szakorvos heti három órában térítésmentesen biztosít ellátást az otthonban élők részére, elsősorban pszichiátria betegségben szenvedők és demens ellátottaink számára.

- *Pedikűr-manikűrszolgáltatás*

Pedikűrös havonta három alkalommal áll lakóink rendelkezésére. Az ellátást igénybevevők nagy számmal veszik igénybe ezt a szolgáltatást és számunkra is megnyugtató, hogy a nehezen kezelhető körömök ellátását szakember végzi. A szolgáltatás nem térítésmentes, díját a Házirend melléklete tartalmazza.

- *Női és férfi fodrászszolgáltatás*

A fodrászszolgáltatás kéthetente biztosított az ellátást igénybevevők részére, melyért ellátottaink fizetnek. A szolgáltatás díjait a Házirend melléklete tartalmazza.

II/1.8. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredménye, hatása az ellátórendszerben

Az ellátást igénybevevők azok az idős emberek, akik önmaguk ellátására egészségügyi, szociális helyzetük miatt nem, vagy csak segítséggel képesek.

A kor előrehaladtával az egészségi állapot, fizikai teljesítőképesség romlik, és az öregkori magány súlyos terhet jelent az idős ember számára.

Ápolást – gondozást nyújtó idős emberek otthonába való beköltözés lelki traumát jelent minden idős ember számára, hiszen új környezetet kell megszokniuk, alkalmazkodniuk kell lakótársaikhoz és az intézmény rendjéhez. Az otthonba való beköltözés előtti előgondozással, az intézményben való személyes találkozással, és az új lakók fogadására való felkészüléssel a beköltözés miatt az idős emberek többségénél nem alakul ki krízis állapot. Az otthonba való beköltözés a szakemberek és a család részéről is megfelelő felkészítést igényel. A mentálhigiénés gondozással, mely személyre szabott a beköltözés miatti krízis állapotok felismerhetők, illetve megelőzhetők.

Otthonunkban élő idős emberek magányát csökkentik a társkapcsolatok és a közösségi élet. Az intézményben a szervezett programok, a csoportos foglalkozások sikerélményt, hasznosság érzetet adnak, elősegítik a testi - lelki harmóniát. A színes, változatos programok, a megfelelő, magas színvonalú mentálhigiénés gondozás eredménye, lakóink elégedettsége, testi – lelki kiegyensúlyozottsága.

Az állandó felügyelet, a „segítő kéz” folyamatos elérése biztonságot ad. A folyamatos orvosi felügyelet és az ápoló személyzet munkája révén az idős emberek egészségi állapota szinten tartható, betegségeikből adódó szövődmények megelőzhetők.

A legalább napi háromszori étkezéssel és a diéták figyelembe vételével változatos, koruknak és egészségi állapotuknak megfelelő étkezést tudunk biztosítani.

Összefoglalva intézményünkben élő idős emberek életminőségei javulnak, egészségi állapotuk szinten tartható a folyamatos ellenőrzéssel. A társas kapcsolatokkal és az intézményben működő foglalkoztatással, mentális gondozással az idős kori szellemi hanyatlás késleltethető, vagy a más kialakult demencia szintentartható. Az intézményi élet szociális biztonságot ad az igénybevevők számára.

II/1.9. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális ellátás igénybevételére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Házi orvos, kezelő orvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
- Nyugdíjának, nyugdíjszerű juttatásának igazolását – nyugdíjszelvényt, vagy bankszámlakivonat másolatát.
- Jövedelemnyilatkozat.
- Vagyonynyilatkozat.

- Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvosszakértői szerv vagy Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, bentlakásos intézményi ellátás esetén a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.

A beérkező kérelmeket nyilvántartásba vesszük, majd az intézményvezető a gondozási szükséglet vizsgálatával egyidejűleg előgondozást végez, melynek lényegi eleme tájékozódás az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről. Az előgondozás funkciója a tájékozódás mellett az igénylő tájékoztatása – megállapodás tervezetéről, intézmény házirendjéről, térítési díj várható mértékéről, a nyújtott szolgáltatásokról – és felkészítése az intézményi elhelyezésre.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet rendelkezésének megfelelően az ellátást kérelmező gondozási szükséglete vizsgálatra kerül. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a rendelet 3. számú mellékletét képező Értékelő adatlapon történik. Az Értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlap másolati példánya a vizsgálat elvégzése után átadásra kerül az ellátást kérelmezőnek vagy törvényes képviselőjének.

Idős otthoni ellátásra jogosult az a személy, aki a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte és gondozási szükséglete az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, illetve az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények állnak fenn.

Az otthonban a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, III. fokozatú gondozási szükséglettel, illetve az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények fennállásával rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Idősek Otthonába III. fokozatú gondozási szükséglettel illetve az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények fennállásával rendelkező személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, és fogyatékos közeli hozzátartozója az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető, ha írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű térítési díj megfizetését. Ezen igénybevevő után normatív állami hozzájárulás nem vehető igénybe.

Az Szt. 68/B. § (1) bekezdésének értelmében Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – az Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője által előterjesztett kérelem elutasításra kerül az intézményvezető erről írásban tájékoztatást küld a kérelem előterjesztőjének. Amennyiben az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátást igénybevevőt az intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről, mely tájékoztatás tartalmazza:

- A férőhely elfoglalásának kezdő időpontját.
- Az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Amennyiben soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról, figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet rendelkezéseit.

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a térítési díj megfizetését vállaló személy adatait,
- az ellátás megszűnésének módját.

A megállapodást a 1. számú melléklet tartalmazza.

Az intézménybe való felvételkor a jogosult illetve hozzátartozója tájékoztatást kap:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és a hozzátartozói közötti kapcsolattartás, a látogatás, a távozás, a visszatérés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait, érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult illetve törvényes képviselője és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor írásban nyilatkozik, hogy

- a tájékoztatásban foglaltakat megértette, tudomásulvette, tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat az intézménybe az Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- a természetes személyazonosító adataiban bekövetkező változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Térítési díjat az Szt.-ben meghatározottak szerint

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- az ellátást igénybevevő törvényes képviselője,

- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy,

köteles megfizetni.

Ha az ellátást igénylő jelentős pénz- és ingatlanvagyonnal nem rendelkezik és más személy nem vállalja a térítési díj megfizetését, de az ellátottnak van nagykorú, vérszerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (továbbiakban gyermek), akkor a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj különbözetének megfizetésére a gyermek köteles. Ebben az esetben az intézményvezető megállapodást köt a díjkülönbözet megkötésére kötelezett gyermekkel, mely megállapodás tartalmazza:

- a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- a fizetésre vonatkozó szabályokat,
- a megállapodás megszegésének következményeit.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt illetve a térítési díj fizetésére kötelezettet írásban tájékoztatja a megállapodás megkötésekor.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi, vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapodás időpontjától évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben emelkedett.

A felülvizsgálat során megállapított személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően jövedelemmel, vagyonnal nem rendelkezett, térítésmentesen vette igénybe a szolgáltatást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80%-át. A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal

megegyező összeg, amennyiben a jövedelemhányad meghaladja vagy eléri az intézményi térítési díj összegét.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni. Jelentős pénzvagyonnal az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon része, mely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyonnal kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Jelentős ingatlanvagyonnak, az ingatlanvagyonnal együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonnak kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

Jövedelemmel nem rendelkező ellátást igénybevevők részére személyes szükségleteik fedezésére költpénzt kell biztosítani. Költpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelemhiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti meg. Szintén költpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak, akinek jövedelem hányában a térítési díja a vagyona terhére került megállapításra. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költpénz kerül megállapításra, a költpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.

A költpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál. Ha a térítési díj úgy került megállapításra, hogy az vagyont is terhel, akkor a költpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 30%-ánál. Legalább a költpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költpénz visszamaradjon.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell figyelembe venni a személyi térítési díj megállapítása során az igénybevevő rendszeres havi jövedelmét, a havi jövedelem térítési díjjal való 80%-os terhelhetőségét, nem kell figyelembe venni, hogy a térítési díj megfizetése után az ellátást igénybevevő jövedelméből legalább a mindenkori érvényben lévő öregségi nyugdíj 20%-a megmaradjon. Nem kell jövedelemvizsgálatot, vagyonvizsgálatot végezni, jövedelemhányadot meghatározni. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő személy ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapított személyi térítési díj különbözete

egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell figyelembe venni a havi jövedelem térítési díjjal való 80%-os terhelhetőségét, nem kell figyelembe venni, hogy a térítési díj megfizetése után az ellátást igénybevevő jövedelméből legalább a mindenkor érvényben lévő öregségi nyugdíj 20%-a megmaradjon, de el kell végezni az ellátást igénybevevő jövedelemvizsgálatát. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő személy ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A jelenleg érvényben lévő intézményi térítési díjakat a „Naplamente” Idősek Otthonának Házirendje tartalmazza.

Az intézmény 2017. évi költségvetésének főbb mutatóit a 2. számú melléklet tartalmazza.

Az ellátást igénybevevők között vannak olyan személyek, akik egészségi állapotuk, demenciájuk miatt nem tudják kezelni költőpénzüket. Ezekben az esetekben pénzüket az erre a feladatra megbízott személy kezeli. Az igénybevevők költőpénzének kezelését az intézmény Pénz- és értékkezelési szabályzata szabályozza.

Az otthonból való eltávozás idejére az ellátást igénybevevők a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm.rendelet rendelkezései alapján távolléti díjat fizetnek:

- Két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át.
- Két hónapot meghaladó távollét idejére:
 1. egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
 2. egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át.

Az ellátást igénybevevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény a szakmai rendeletben foglaltak szerint térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét a szakmai rendeletben foglaltak szerint az ellátást igénybevevő illetve tartására köteles és képes személy, illetve a költségek megfizetését önként vállaló személy fizeti.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevőrendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényeinek teljes összegét, ha

- az igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át, vagy
- az ellátást igénybevevő részére az intézmény költőpénzt biztosít.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényeinek részleges költségét, ha

- az igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelme meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az igénybevevő egyéni gyógyszerigényeinek költségét.

Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybevevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerigények mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén viselése, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Amennyiben a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott

jövedelmi helyzete alapján nem képes, illetve azok megfizetésére a tartására köteles személy sem képes, illetve más személy a költségek viselését nem vállalja, akkor azok költségét az intézmény viseli, a gyógyszerköltségek viselésében részletezett módon.

II./1.10. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az ellátás után érdeklődők többféle módon kaphatnak tájékoztatást intézményünkről, és az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.

- *Intézményünkben személyes érdeklődés során*

Az ellátási forma után érdeklődő igénylőt, illetve hozzátartozóját személyes felkeresésünk során az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy részletesen tájékoztatja:

- a szolgáltatás igénylésének módjáról
- az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról
- az ellátásért fizetendő térítési díjról
- intézményünk házirendjéről
- az intézménybe behozható tárgyak köréről
- a megállapodás tartalmáról
- és minden egyéb kérdésről, mely az ellátással kapcsolatban az érdeklődőben felmerül.

A személyes találkozás lehetőséget teremt az intézmény bemutatására, betekintést tudunk nyújtani az intézményünk életébe, megtekinthetők helyiségeink.

Személyes találkozásra a szolgáltatás ügyfélfogadási idejében van lehetőség.

Ügyfélfogadási rend:

Hétfőtől szerdáig: 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Csütörtökön ügyfélfogadás nincs.

Pénteken: 8⁰⁰ - 12⁰⁰

- *Intézményünk internetes oldalán keresztül*

Intézményünkről részletes tájékoztató található honlapunkon, melybe bárki betekinthez. A megadott elérhetőségeink útján felveheti a kapcsolatot személyesen, telefonon, levélben intézményünkkel.

- *Szórólapok, írásos tájékoztatók*

Intézményünkről szóló írásos tájékoztatónkat egyre több jászberényi és megyei intézménybe igyekszünk eljuttatni. Célunk, hogy minél több intézmény és megyei település értesüljön az általunk nyújtott szolgáltatásokról, ismerje meg intézményünket.

II./1.11. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogai

- **Az ellátottak jogai**

- Az ellátást igénybe vevőknek joguk van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljeskörű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora,

cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

- Az ellátottnak joga van az intézmény működtetésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
Ennek módja:
 - ↳ házirendben megtalálható,
 - ↳ lakógyűlésen közzétett.
- Az ellátást igénybe vevőket megilletik az alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben tartása:
 - ↳ élethez, emberi méltósághoz való jog,
 - ↳ testi épséghez való jog,
 - ↳ testi-lelki egészséghez való jog.
- Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, a személyes tulajdonát képező tárgyai, mindennapi használati tárgyai használatában. Kivételt képeznek azok a tárgyak, melyek veszélyt jelenthetnek az ellátott, illetve társai testi épségére. Ezen tárgyak körét, valamint az intézetbe behozható tárgyakat az intézmény házirendje szabályozza.
- Az ellátást igénybe vevőknek joga van vagyontárgyainak, személyes tárgyainak, értékeinek biztonságos elhelyezéséhez, melyre az intézmény pánceszekrényében van lehetőség.
- Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalma. A házirend szabályozza a kimenő, látogatás és kapuzárás rendjét.
- Az ellátottnak joga van a családi kapcsolatainak fenntartására, látogatók fogadására. A házirend a látogatás rendjét és a pihenőt szabályozza.
- Amennyiben az ellátott ápolásra szorul, az ellátás során figyelembe kell venni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényt, mely a betegek jogait szabályozza.
- Ha az ellátott nem képes jogainak gyakorlására, illetékes szerv megkeresésére, akkor az intézményvezető nyújt segítséget.
- Az ellátottjogi képviselő az ellátottak jogainak gyakorlásában nyújt segítséget. Elérhetőségét az intézményben jól látható helyen függesztettük ki.

• A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- Az intézményben dolgozó szociális szakembereknek, az intézményben munkaviszonyban álló személyeknek joguk van a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülésre, emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartására, munkájuk elismerésére.
- Joguk van a munkavégzésükhöz szükséges megfelelő körülményekre.
- Az intézményben foglalkoztatottak védelme érdekében az esetleges vészhelyzetek kezelésére belső utasítási rendszer működik.

• A betegek jogai:

Abban az esetben, ha az ellátott ápolásra szorul az alábbi jogait és kötelezettségeit kell figyelembe venni.

➤ *Egészségügyi ellátáshoz való jog:*

- ✎ Joguk van a sürgős, szükség esetén életet mentő, súlyos egészségkárosodást megelőző ellátáshoz, fájdalmainak, szenvedéseinek csökkentéséhez.
- ✎ Joguk van az egészségi állapotuk alapján indokolt, megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és megkülönböztetés nélküli egészségügyi ellátáshoz.
- ✎ A betegnek joga van az állapota által szakmailag indokolt szintű egészségügyi szolgáltató, és orvos megválasztásához.
- ✎ Amennyiben a beteg az adott egészségügyi szolgáltatónál nem részesíthető legrövidebb időn belül szükséges ellátásban, tájékoztatni kell őt arról, hogy az adott ellátás mely egészségügyi szolgáltatónál biztosított.
- ✎ Ha a beteg az egészségügyi szolgáltatónál várólistára kerül, tájékoztatni kell a várakozás okáról, annak várható időtartamáról és esetleges következményeiről.

➤ *Emberi méltósághoz való jog:*

- ✎ A betegnek kizárólag az ellátáshoz szükséges beavatkozások végezhetők el.
- ✎ Az ellátás során a beteg szeméremérzetére tekintettel kell lenni.

➤ *A kapcsolattartás joga:*

- ✎ Az egészségügyi szolgáltató házirendjében szabályozott módon a betegnek joga van a személyes és írásos kapcsolattartásra hozzátartozóival.
- ✎ A beteg megtilthatja, hogy gyógykezelésének tényét, gyógykezelésével kapcsolatos információkat mások előtt feltárjanak.
- ✎ Súlyos állapotú betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjon.
- ✎ A beteget megilleti vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel való kapcsolattartás és vallása szabad gyakorlása.

➤ *Intézmény elhagyásának joga:*

- ✎ A betegnek joga van az egészségügyi intézményt elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét és egészségét nem veszélyezteti. Cselekvőképtelen beteg esetében ez a jog a törvényes képviselő egyetértésével gyakorolható.

➤ *Tájékoztatáshoz való jog:*

A betegnek joga van a teljeskörű tájékoztatásra:

- ✎ egészségi állapotáról,
- ✎ javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról,
- ✎ a vizsgálatok, beavatkozások kimeneteléről, esetleges szövődményekről.

➤ *Önrendelkezéshez való jog:*

- ✎ A beteg szabadon döntheti el, hogy kíván-e egészségügyi ellátást igénybe venni, illetve mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele (tájékoztatáson alapuló beleegyezés).

➤ *Ellátás visszautasításának joga:*

- ✎ A betegnek joga van az ellátás visszautasítására, ha annak elmaradása mások életét vagy testi épségét nem veszélyezteti.

➤ *Egészségügyi dokumentáció megismerésének joga:*

- ✎ A beteg jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációt.

- ☞ A beteg egészségügyi ellátásának befejezését követően csak a beteg által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.

➤ *Orvosi titoktartáshoz való jog:*

- ☞ A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásban részt vevő személyek az ellátás során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék.

A betegjogi képviselő ellátja a betegek törvényben meghatározott jogainak védelmét és segíti őket jogainak megismerésében és érvényesítésében. A betegjogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen van kifüggesztve.

Az intézménybe való beköltözéskor az ellátott teljes körű tájékoztatást kap az ellátotti - és betegjogokról, a betegjogi, ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

• **Érdekképviseleti Fórum**

Az Érdekképviseleti Fórum 5 tagból áll:

- az ellátást igénybevevők közül 2 fő,
- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő,
- az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő,
- az intézményt fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

Az Érdekképviseleti Fórum megtárgyalja az intézményben élők panaszait (kivéve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, és áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat) és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

Az Érdekképviseleti Fórum előzetesen véleményezi az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatót.

Az Érdekképviseleti Fórum tájékoztatást kérhet az intézményvezetéstől az ellátottakat érintő kérdésekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó vagy más szervek felé, amennyiben az intézmény működtetésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

A fórum összehívása szükség esetén történik, de évente legalább két alkalommal. A fórum üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Érdekképviseleti Fórum működését az intézmény belső szabályzata tartalmazza.

II.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

II./2.1. Célja, feladata

A szolgáltatás célja, feladata: a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló időskorúak, valamint fogyatékos személyek részére nyújtott ellátás. Segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetekben lehetőség van az ellátást igénybe vevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

II./2.2. A program bemutatása

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a házi segítségnyújtás kiegészítő szolgáltatása. A szolgáltatás diszpécserközpontja a "Naplemente" Idősek Otthonában található.

A szolgáltatás Jászberény város közigazgatási területén túl a Jászberényi kistérség településeire terjed ki:

Alattyan, Jánoshida, Jászágó, Jászsós-szentgyörgy, Jászapáti, Jászárokszállás, Jászboldogháza, Jászdózsa, Jászfényszaru, Jászakisér, Jászladány, Jászszentandrás, Pusztamonostor, Jászfákóhalma, Jászivány, Jásztelek, Jászfelsőszentgyörgy.

II./2.3. A létrejövő kapacitások

A működési engedély alapjára a szolgáltatás 200 készülékkel üzemel.

II./2.4. A nyújtott szolgáltatás, szolgáltatási elemek, tevékenység leírása

A szolgáltatást igénybevevők részére a szolgáltatás keretében lakó- illetve tartózkodási helyükön kihelyezett technikai eszközzel – jelzőrendszeres segélyhívó készülékkel – lelki és fizikai biztonságot, felügyeletet nyújtunk.

A szolgáltatás az otthonukban élő idős, rászorulóknak részére a nap 24 órájában folyamatos segítségnyújtást, felügyeletet tesz lehetővé. Az igénybevevőkhöz kihelyezett segélyhívó készülékek a központi számítógépes rendszerrel állnak összeköttetésben. Segélykérés esetén, a hívás központban történt nyugtázása, az ügyeletes gondozónő telefonon történő értesítése után a helyszínen azonnali segítségnyújtásra van lehetőség. A segítségnyújtás lehet pszichés, szomatikus, egészségi probléma, krízishelyzet miatt.

A szolgáltatási formában úgynevezett Vivago Domi készülékeket is működtetünk. A rendszert egy Vivago Domi bázisállomás és egy Vivago Care segélyhívó karóra alkotja. A Vivago CARE óra az idős ember állapot jellemzőit folyamatosan rögzíti és az adatokat a Domi bázisállomáshoz rádiókapcsolaton keresztül továbbítja. A Domi bázisállomás az állapot-adatokat, a segélykérések és a jelzések információit mobil internet kapcsolaton keresztül juttatja el a Vivago Vista automata diszpécserközponthoz.

A Vista diszpécserközpont a fogadott adatokat folyamatosan elemzi, és az állapot megváltozása esetén automatikusan jelzést küld, valamint a készüléktől érkező egyéb jelzéseket, segélykéréseket továbbítja. A jelzések a diszpécserközpontból hangüzenetben, és/vagy a Vivago MOBILE mobiltelefon alkalmazás felületén keresztül jutnak el a kijelölt személyekhez (készenlétben feladatot ellátó gondozóhoz)

A jelzést fogadó személy a bázisállomásban elhelyezett SIM kártya telefonszámának felhívásával, a bázisállomáson keresztül automatikus kihangosított telefonkapcsolatot létesíthet a segélykérővel.

II./2.5. A program következményei, eredményessége:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtással az otthonukban élő, szolgáltatást igénybevevő személyeknél lehetőséget teremtünk a biztonságos életvitelhez. Az egyedül élő kliensek számára megnyugtató, hogy problémái esetén bármely időben azonnali segítséget kap a szolgáltatás révén. A szolgáltatás az alapellátást fejleszti, lehetővé teszi az idős, rászoruló egyének minél további saját otthonukban való ellátását.

II./2.6. Más intézményekkel történő együttműködés

Folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátási területen működő szociális alapellátási feladatokat ellátó intézményekkel.

Mivel szolgáltatásunk több településre terjed ki, így kapcsolatunk folyamatos a településeken jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó társadalmi gondozónőkkel, a települések szociális alapellátást nyújtó intézményeivel, az ellátási területek Önkormányzataival, Jászberény Város Önkormányzatával és Képviselő-testületével.

- A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az intézmény vezetője az ellátást igénybevevőkkel a nappali ellátás vezetőjén keresztül tartja a kapcsolatot. A szolgáltatásban dolgozó társadalmi gondozókkal a kapcsolat szoros, így az igénybevevők problémáinak megbeszélése személyesen, vagy telefonon keresztül azonnal megtörténik.

II./2.7. Az ellátandó terület, ellátandó célcsoport jellemzői

A jászberényi kistérség (népességszáma 85.618 fő, 18 település) a megye legkarakterisztikusabb kistérsége. Az elmúlt másfél évtizedben a megye meghatározó ipari térségévé fejlődött. Kedvező adottságai ellenére előregedő korstruktúrájú. A műszaki infrastruktúra gyorsított ütemben fejlődik. A térség innovációs potenciálja és önszerveződő képessége nagyon erős.

Jászberényi kistérség településeire is jellemző a lakosság előregedése. Megszűnt a több generációk együttélése. Az idős emberek akkor maradnak egyedül, amikor a legtöbb segítségre van szükségük. Jellemző az időskorúakra, hogy régi, megszokott környezetüktől nehezen válnak meg. Ellátásuk során tehát arra kell törekedni, hogy minél tovább otthonukban tudjuk biztosítani gondozásukat, melyre a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás lehetőséget biztosít. Az ellátottak többsége egyedül élő, mozgásában korlátozott, egészségi és szociális problémákkal küzdő, alacsony jövedelemmel rendelkező időskorú.

II./2.8. A feladatellátás szakmai tartalma, a szolgáltatás formái

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásról az Szt. 65. §-a (2), a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételeiről pedig a szakmai rendelet 25/A. §-a rendelkezik.

Az ellátás működési feltétele egy központi rádió adó-vevő rendszer, egy átjátszó állomás, az ellátottaknál elhelyezett jelzőkészülék és a “Naplemente” Idősek Otthonában kialakított diszpécser központ.

Az ellátott segélykérésekor a központba riasztás érkezik. Jászberényi lakos esetén az ügyeletes gondozónőt és az ügyeletes sofőrt telefonon értesítjük, akik a helyszínre érkezve segítséget nyújtanak. Az ügyeletes gondozónők és az ügyeletes sofőrök heti váltásban teljesítenek szolgálatot. Ügyeleti időben az ügyeletes sofőr saját gépjárművével biztosítja a helyszínre jutást. Ügyeleti időn kívül, a beérkező segélyhívás helyszínére az otthonban beosztása szerint szolgálatot teljesítő szakdolgozó megy ki.

Ha a központba másik településről érkezik riasztás, akkor az adott településen készenléttel ellátó gondozót a megadott telefonszámon értesítjük, aki a helyszínre érkezve megteszi a szükséges intézkedéseket.

A szolgáltatási formában úgynevezett Vivago Domi készülékeket is működtetünk. A rendszert egy Vivago Domi bázisállomás és egy Vivago Care segélyhívó karóra alkotja. A Vivago CARE óra az idős ember állapot jellemzőit folyamatosan rögzíti és az adatokat a Domi bázisállomáshoz rádiókapcsolaton keresztül továbbítja. A Domi bázisállomás az állapot-adatokat, a segélykérések és a jelzések információit mobil internet kapcsolaton keresztül juttatja el a Vivago Vista automata diszpécserközpontba.

A Vista diszpécserközpont a fogadott adatokat folyamatosan elemzi, és az állapot megváltozása esetén automatikusan jelzést küld, valamint a készüléktől érkező egyéb jelzéseket, segélykéréseket továbbítja. A jelzések a diszpécserközpontból hangüzenetben, és/vagy a Vivago MOBILE mobiltelefon alkalmazás felületén keresztül jutnak el a kijelölt személyekhez (készenléttel feladatot ellátó gondozóhoz)

A jelzést fogadó személy a bázisállomásban elhelyezett SIM kártya telefonszámának felhívásával, a bázisállomáson keresztül automatikus kihangosított telefonkapcsolatot létesíthet a segélykérővel.

Riasztás esetén az alábbi segítségek nyújthatók:

- Krízishelyzet kialakulásának megelőzése.
- Krízishelyzet megoldása.
- Egészségi vagy mentális probléma azonnali megoldása.
- Szükség esetén további egészségügyi, és szociális alap- és szakellátás körébe tartozó ellátás kezdeményezése.

II./2.9. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevételére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet

- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Házi orvos, kezelő orvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. (nem kell mellékelni szociálisan nem rászorult személy esetében)
- Nyugdíjának, nyugdíjszerű juttatásának igazolását, rendszeres havi jövedelmének igazolását – nyugdíjszelvényt, vagy bankszámlakivonat másolatát.
- Jövedelemnyilatkozat.

A kérelem benyújtása után vizsgálni kell a szociális rászorultságot, jövedelemvizsgálatot kell végezni, valamint az igénylőt értesíteni kell az ellátás kezdő időpontjáról.

A szociális rászorultság vizsgálatához a fenti dokumentumokon kívül szükséges benyújtani:

- pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét pszichiátriai betegség igazolására,
- súlyos fogyatékossgot igazolni lehet az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékossg fennállását igazoló szakvéleménnyel. Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolására szolgáló adatokkal, részére az intézményvezető döntése alapján 60 napig a szolgáltatás a szociális rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható.

Ha az igénybevevő nem csatolja a 60 napon belül a szociális rászorultságra vonatkozó adatokat, akkor rá a kérelem benyújtására visszamenőleges hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Amennyiben a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül az igénybevevőnek a szociális rászorultságra vonatkozó adatokat be kell mutatni. Ez ideig a szociális rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell rá alkalmazni. Amennyiben a rászorultságot igazoló dokumentumok 60 napon belül nem kerülnek bemutatásra, rá a határozott idő letelte után visszamenőleges hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociális rászorult az a személy:

- aki egyedül él és a 65. életévét betöltötte,
- aki egyedül él és súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg,
- aki kétszemélyes háztartásban él, 65. életévét betöltötte, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A szolgáltatás bevezetésekor a következőket kell figyelembe venni:

- Az ellátott kritikus élethelyzetben van, lakásán, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat.
- Szociálisan rászoruló.
- Egészségi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet.
- Egészségi és szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszaki berendezést.
- Vállalja a gondozásba vétel feltételeit és együttműködik a gondozó szolgálattal.

Az ellátottakat pontosan kell tájékoztatni az ellátási formáról. Be kell mutatni, és meg kell tanítani az otthonukban elhelyezett műszaki berendezés működését. Az ellátott együttműködést vállal a gondozó szolgálattal, melynek első lépése, hogy ő kéri az ellátás bevezetését.

Második lépés, hogy vállalja a szükséges berendezés lakásán való beszerelését, és betartja annak működési feltételeit:

- Hozzájárul a készülék felszereléséhez.
- Szabad konektort biztosít a tápegység működéséhez.
- Biztosítja a gondozónő lakásba való bejutását, azaz lakáskulcsot ad át a szolgáltatónak.

A szolgáltatás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető és az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. Cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a térítési díj megfizetését vállaló személy adatait,
- az ellátás megszűnésének módját.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Térítési díjat az Szt.-ben meghatározottak szerint

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- az ellátást igénybevevő törvényes képviselője,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a

tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,

- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt illetve a térítési díj fizetésére kötelezettet írásban tájékoztatja a megállapodás megkötésekor.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi, vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapodás időpontjától évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben emelkedett.

A felülvizsgálat során megállapított személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően jövedelemmel, vagyonnal nem rendelkezett, térítésmentesen vette igénybe a szolgáltatást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 2%-át. Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapítja meg (intézményi térítési díjjal megegyező).

Az ellátott illetve a térítési díjat fizető személy köteles a térítési díjat megfizetni a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

II./3. Támogató szolgáltatás

II./3.1. A támogató szolgáltatás célja, feladata

A szolgáltatás elő kívánja segíteni a fogyatékkal élő személyek integrációját a meglévő szociális- család és gyermekvédelmi hálózatban, elősegítve ezzel a közösségi programokban való részvétel lehetőségét. A szolgáltatás magában foglalja az ellátottak lakókörnyezetben történő ellátását, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítását.

A fentiek érdekében a támogató szolgáltatás feladata:

- személyi segítő szolgálat működtetése,
- szállító szolgálat működtetése, és
- információnyújtás.

Célunk az ellátás oly formán történő megszervezése, hogy annak tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjedjen és szolgáltatásai – a háziorvos javaslatának figyelembe vételével – az egyéni szükségletekhez igazodjanak.

II./3.2. A megvalósítandó program konkrét bemutatása

- *Személyi segítő szolgáltatás*

A fogyatékkal élő személy aktív közreműködésével segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez. Egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében való részvétel, önszervező csoportok támogatása, készség- és képességfejlesztés megszervezése, valamint ezek elérhetőségének biztosítása. Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, a fogyatékkal élő emberek én-tudatának, valamint a természetes támaszainak megerősítése. Segítő kapcsolatok kialakítása és fenntartása. Községi, kulturális, művészeti, sport, szabadidős programokban való egyenjogú részvétel elősegítése. Gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése. A társadalmi integráció elősegítése és megerősítése.

- *Szállító szolgáltatás*

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása. Szállító szolgáltatás igénybevétele során – szükség szerint – a személyi segítő kísérelőkénti jelenlétének biztosítása az ellátott érdekében (esetleges védelmében).

- *Információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés*

Ügyintézési problémák, nehézségek megoldásának segítése. Információs hálózat működtetése, érdekképviseleti szervezetekkel kapcsolattartás. Jelnyelvi tolmács elérhetőségének biztosítása.

II./3.3. A nyújtott szolgáltatás, tevékenységek leírása

Nagy hangsúlyt fektetünk a **személyi segítség** során az önállóság megőrzésére, melynek alapján a szakmai csoport nem az ellátott helyett végzi el a szükséges tevékenységeket és feladatokat, hanem vele közösen, tehát a fogyatékkal élő személy aktív közreműködője a feladatok megvalósításának. Az ellátás irányvonala, hogy a kiszolgáltatott, passzív, segítségre szoruló fogyatékkal élő személy helyébe a saját életéről dönteni képes, a társadalomba integrálódó fogyatékkal élő személyt helyezze. Az ellátáson belül a legfontosabb feladat a fogyatékkal élő személy meglévő, illetőleg fejleszthető képességeinek megfelelő, személyre szóló rehabilitációs program megtervezése és az ehhez kapcsolódó szolgáltatások megszervezése, illetve az ezekhez történő hozzájárulás elősegítése. Az önálló életvitel elvein alapuló szolgáltatás elsődleges feladata, hogy a fogyatékkal élő személy olyan segítségben részesülhessen, ami hozzásegíti a fogyatékből eredő hátrányok csökkentéséhez, kiegyenlítéséhez, alapvető jogainak biztosításához, az esélyegyenlőség megteremtéséhez. Az ellátás során a mentálhigiénés segítségnyújtás eszközeivel és lehetőségeivel is támogatjuk a szolgáltatásainkat igénybe vevőket.

A **szállító szolgáltatás** a közszolgáltatásokhoz, az egészségügyi, szociális, kulturális és egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájárulás biztosítása érdekében áll a fogyatékkal élők szolgálatában. A szállítást az ellátási területén élők igényelhetik.

II./3.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Nagy hangsúlyt fektetünk – elsősorban a Jászberényben és a jászberényi kistérséget alkotó településeken működő – szociális ellátórendszerben dolgozó szakemberekkel történő kapcsolatfelvétellel, együttműködésre, valamint információ- és tapasztalatcserére, melynek erősödő intenzitása az ellátottak érdekeit is szolgálja. A szolgáltatás számára elsődleges jelzőrendszer a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat. Kapcsolatot tartunk továbbá a településeken működő szociális alapszolgáltatást és szakellátást nyújtó intézményekkel.

Az információk közvetítésében, a helyi közösségek tájékoztatásában fontos szerepet töltenek be a települési önkormányzatok. A rendszeres gyermekszállítások kapcsán napi szintű, szoros kapcsolatot építettünk ki és ápolunk a köznevelési intézményekkel (Jászberényben az Eltérő Tantervű Tagintézmény és a Maci Alapítványi Óvoda, Pető Intézet, stb.) Az egészségügyi, rehabilitációs intézmények, háziorvosok, védőnők jelzőrendszerként, információs partnerként működve nyújtanak segítséget. Együttműködésünk kiterjed a jászberényi kistérségben tevékenykedő társadalmi és civil szervezetekre is.

II./3.5. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A jászberényi kistérség közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, **fogyatékkal élő személyek**, akik érzékszervi – így különösen látás-, hallás-, mozgásszervi és értelmi – képességeiket jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolják, valamint a kommunikációjukban számottevően korlátozottak és ez tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvételük során. Tehát a támogató szolgáltatás elsődleges célcsoportja a *halmozott fogyatékből* vagy *autizmusból* miatt szociálisan rászorult személyek, illetve a nem a fenti két okból szociálisan rászorult személyek.

A fogyatékkal élők létszámának alakulásáról, fogyatékból típusáról igen kevés információval rendelkezünk. A rendelkezésre álló adatok főleg iránymutatóak és tendenciákat

leírók lehetnek. A pontos kép kialakítását nehezíti a fogyatékossgal élő személyek családjainak elzárkózása a külvilág elöl.

Jászberényi kistérségben állandó lakóhellyel rendelkező fogyatékossgal élő személyek számáról, korcsoport, nemek és fogyatékossg típusa szerinti megoszlásáról pontos adatok nincsenek.

Tájékoztató jelleggel érdemes megemlíteni az országos demográfiai adatok tekintetében a népesség és a fogyatékkal élők, korcsoport és nemek szerinti megoszlását. A Magyarországon élő össznépesség 4,59 %-a valamilyen fogyatékossgal él. A fogyatékossgal élők esetében a nők aránya a magasabb. A fogyatékkal élők korprofilját tekintve a 60 év felettiek aránya a legmagasabb (52,5%). A mozgássérültek, értelmi fogyatékkal élők vezető helyen állnak mindegyik korcsoportban a többi fogyatékossgai típushoz képest.

II./3.6. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások, szolgáltatási elemek

- Tanácsadás

Az igénybevevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat. Megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Az információnyújtás és a tanácsadás középpontjában az önálló, önrendelkező életvitelhez szükséges információk közvetítése áll. A folyamat során a szolgálat tiszteletben tartja a szolgáltatás igénybevevőjének igényeit, szabad akaratát, döntéseit.

Az információnyújtás a teljesség igénye nélkül kiterjedő tájékoztatás

- szociális és társadalombiztosítási ellátásokról
- családtámogatási ellátásokról
- képzési lehetőségekről, oktatási intézményekről
- utazó fejlesztő- és gyógypedagógusok elérhetőségéről
- foglalkoztatási lehetőségekről
- egészségügyi ellátásokról
- fogyatékkal élő személyeket megillető jogokról
- akadálymentes környezettel kapcsolatos információkról

Tanácsadás kiterjed:

- életvezetéssel kapcsolatos tanácsadásra,
- körülményeket feltáró és problémamegoldó segítségnyújtásra
- mentális tanácsadásra
- önellátásra felkészítésre
- szabadidő tartalmas eltöltésére
- társadalmi kapcsolatok erősítésére
- önszerveződések előmozdítására.

- Esetkezelés

Az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémáinak megoldására, céljai elérésére) irányuló megállapodáson illetve együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba vételre és mozgósításra kerül az igénybevevő saját és támogató környezetének

erőforrásai, továbbá azok a szolgáltatások és juttatások, melyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

- Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló komplex tevékenységrendszer az igénybevevő és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és rehabilitációja érdekében.

Az ellátottak életét megkönnyítő folyamatok megtanítása, pl. bevásárlólista elkészítése, segítségnyújtás a pénz értékének megismerésében személyi segítő szolgáltatás során. Személyi szállítás során a gépjárműbe való beszállás segítése keresséket használó igénybevevő esetében a gépjárműbe épített emelőszerkezet segítségével.

- Gondozás

Az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszab ideig tartó testi-lelki támogatás, vagy fejlesztés, mely elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan történik. A szolgálatvezető és a személyi segítő a fogyatékkal élő személlyel, vagy annak hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen definiált szükségletek kielégítése céljából a fogyatékkal élő személy állapotának és igényeinek megfelelően állapítják meg az ellátás módját, tartalmát.

A személyi segítő szolgálat feladata az önrendelkező, független élet elveinek alapján – a fogyatékkal élő ember autonómiájának fenntartásával – a fogyatékkal élő ember függetlenné, önállóvá válásának elősegítése, a közösségi életben való részvétel előmozdítása. Az önálló életvitel elvein alapuló szolgáltatás elsődleges feladata, hogy a fogyatékkal élő személy olyan segítségben részesülhessen, ami hozzásegíti a fogyatékból eredő hátrányok csökkentéséhez, kiegyenlítéséhez, alapvető jogainak biztosításához, az esélyegyenlőség megteremtéséhez.

Az ellátás irányvonala, hogy a kiszolgáltatott, passzív, segísége szoruló fogyatékkal élő személy helyébe a saját életéről dönteni képes, a társadalomba integrálódó fogyatékkal élő személyt helyezzen.

Az egyik legfontosabb feladat az ellátáson belül a fogyatékkal élő személy meglévő, illetőleg fejleszthető képességeinek megfelelő, személyre szóló rehabilitációs program megtervezése és ehhez kapcsolódó szolgáltatások megszervezése, illetve az ahhoz való hozzájutás elősegítése.

- Felügyelet

Az igénybevevő lakó- vagy tartózkodási helyén lelki és fizikai biztonságot nyújtó személyes vagy technikai eszközzel biztosított kontroll.

A szállító szolgáltatás igénybevétele során a kezelőorvos javaslata alapján az ellátást igénybevevő részére felügyeletet szükséges biztosítani, így az utazás során a személyi segítő jelenléte szükséges.

Szállító szolgáltatás igénybevétele során a gyermekek részére biztosított gyermekülés használata, a gépjárműben a kerekesszék megfelelő rögzíthetősége fizikai biztonságot nyújt.

- Háztartási segítségnyújtás

Az ellátást igénybevevő mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosításában.

- Szállítás

Az igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatásokhoz, szolgáltatásokhoz, munkavégzéshez, közösségi programokra, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségletéből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

A közszolgáltatásokhoz, az egészségügyi, szociális, kulturális és egyéb szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében áll a fogyatékkal élők szolgálatában. Speciálisan felszerelt gépjárművek segítségével.

A szállítást a szolgálat ellátási területén élők kérhetik. Lehetőség van arra is, hogy az ügyfelek a szolgálat működési területén kívülre kérjenek szállítást

- Készségfejlesztés

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Személyi szállítás során a gépjárműbe való beszállás gyakorlása, az utazás során szükséges megfelelő magatartásformák kialakítása.

Gondozás és háztartási segítségnyújtás során a meglévő képességek fejlesztése.

II./3.7. Az ellátások igénybe vételének módja

Az ellátás igénybevételére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Házi orvos, kezelő orvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést. (nem kell mellékelni szociálisan nem rászorult személy esetében),
- Havi rendszeres jövedelemről szóló igazolást,
- Jövedelemnyilatkozat.

A kérelem benyújtása után vizsgálni kell a szociális rászorultságot, jövedelemvizsgálatot kell végezni, valamint az igénylőt értesíteni kell az ellátás kezdő időpontjáról.

A szociális rászorultság vizsgálatához a fenti dokumentumokon kívül szükséges benyújtani a fogyatékosyságról szóló igazolást:

- tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét vagy

- a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet
- súlyos fogyatékoságot igazolni lehet az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel. Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolására szolgáló adatokkal, részére az intézményvezető döntése alapján 60 napig a szolgáltatás a szociális rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható.

Ha az igénybevevő nem csatolja a 60 napon belül a szociális rászorultságra vonatkozó adatokat, akkor rá a kérelem benyújtására visszamenőleges hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Amennyiben a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül az igénybevevőnek a szociális rászorultságra vonatkozó adatokat be kell mutatni. Ez ideig a szociális rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell rá alkalmazni. Amennyiben a rászorultságot igazoló dokumentumok 60 napon belül nem kerülnek bemutatásra, rá a határozott idő letelte után visszamenőleges hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A beérkező kérelmet nyilvántartásba vesszük. A szolgáltatás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető és az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. Cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a térítési díj megfizetését vállaló személy adatait,
- a szociális rászorultság fennállását,
- az ellátás megszűnésének módját.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Térítési díjat az Szt.-ben meghatározottak szerint

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- az ellátást igénybevevő törvényes képviselője,

- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt illetve a térítési díj fizetésére kötelezettet írásban tájékoztatja a megállapodás megkötésekor.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi, vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapodás időpontjától évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben emelkedett.

A felülvizsgálat során megállapított személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően jövedelemmel, vagyonnal nem rendelkezett, térítésmentesen vette igénybe a szolgáltatást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelmhányadot. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, kiskorú részére nyújtott szolgáltatás esetében a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20%-át. A jelenleg érvényben lévő térítési díjakat a szolgáltatás Házi rendje tartalmazza.

Az ellátott illetve a térítési díjat fizető személy köteles a térítési díjat megfizetni a tárgyhót követő hónap 20. napjáig.

II./3.8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- szórólapok, brossurák kihelyezése egészségügyi intézményekben,
- az intézmény honlapján, települések honlapján, helyi újságokban a szolgáltatásokról tájékoztató.
- személyesen az intézmény ügyfélfogadási idejében nyújtunk tájékoztatást:
 - hétfőtől szerdáig 8⁰⁰ – 15⁰⁰ –ig.,
 - pénteken 8⁰⁰ – 12⁰⁰ – igCsütörtökön az ügyfélfogadás szünetel

II./3.9. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A szolgáltatás munkatársai az ellátást igénybevevővel illetve hozzátartozójával, vagy törvényes képviselőjével kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyes kapcsolattartás, amely történhet: a szolgálat irodahelyiségében és/vagy az ügyfél lakásán,
- telefonon történő kapcsolattartás,
- írásban történő kapcsolattartás.

II./3.10. Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogai, kötelezettségei

Ugyanaz, mint II./1.11 pontban, kiegészülve az alábbiakkal:

- A fogyatékkal élő személyt fogyatékoságából kifolyólag semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- A szolgáltatásokat oly módon kell végezni, hogy figyelemmel legyen a fogyatékos személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- A klienseknél különösen figyelembe kell venni az 1998. évi XXVI. törvényt a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségről, valamint az 100/1999.(XII.10.) OGY határozatot az Országos Fogyatékosügyi Programról és az alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben tartását.

Speciális jogok:

- Az akadálymentes környezet biztosítása.
- Az információhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzájutás biztosítása.
- A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtése.
- Az önrendelkezés elve, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása.
- A társadalmi integrációhoz való jog, más személyekkel történő kapcsolat létesítése, kapcsolattartás, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevétele, elérése.

II./4. Közösségi pszichiátriai ellátás

A közösségi pszichiátriai ellátás a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás

II./4.1. A közösségi pszichiátriai ellátás célja, feladata

A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, továbbá gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése, valamint társadalmi, közösségi integrációja, illetve re-integrációja, ártalomcsökkentés és prevenció. A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek. A legfontosabb célja a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális fogyatékoság okozta hátrányok leküzdése annak érdekében, hogy a pszichiátriai betegek a számukra lehetséges legteljesebb mértékben részt vehessenek a közösség életében. A közösségi pszichiátriai gondozás céljai közé tartozik a tartós intézeti tartózkodás megelőzése, a közösségi (társadalmi) integráció fenntartása.

A közösségi pszichiátriai ellátás keretein belül az Szt. 65/A.§ (2) bekezdésben meghatározottak megvalósulása érdekében biztosítani kell: A lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában. A meglévő képességek megtartását, illetve fejlesztését. A problémaelemzést, problémamegoldást: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések. A pszicho-szociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást. A pszicho-szociális rehabilitációt: a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről. Szociális rehabilitációt, amely tényleges visszahelyezés a közösségbe / társadalomba, azaz a társas kapcsolatok megtartása, új kapcsolatok létesítése, a létfeltételek biztosítása. Fontos eszköz a családterápia, a családtagok viszonyulása beteg embertársukhoz. A készségfejlesztést: életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése, az önellátásra való képesség javítása és fenntartása, tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről. A háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését. Az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését. Megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

II./4.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Integrált intézmény révén a szervezeti egységek közötti együttműködés alapfeltétel. Az intézmény szakemberei közötti szoros együttműködés biztosítja a szolgáltatások zavartalan, egységes színvonalon történő biztosítását.

Az információk közvetítésében, a helyi közösségek tájékoztatásában fontos szerepet töltenek be a települési önkormányzatok. A családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat, az egészségügyi, rehabilitációs intézmények, a háziorvosok, védőnők jelzőrendszerként, információs partnerként működve nyújtanak segítséget. A szociális szolgáltatók, mint az étkeztetést, házi segítségnyújtást, nappali ellátást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, ápoló gondozó otthoni ellátást biztosító intézmények, jelzőrendszeresül, krízishelyzetben nyújtanak segítséget. A megyében és a megyén kívül működő közösségi ellátásokban dolgozó szakemberekkel való

együttműködés segíti a tapasztalatcserét, az információk megosztását és tovább adását. Együttműködünk továbbá a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, civil szervezetekkel. A szolgáltatói hálózaton belül az egészségügyi ellátórendszerrel való kapcsolat kialakításának jelentős szerepe van. A szolnoki Hetényi Géza Kórház pszichiátriai osztályának szociális munkásával havonta kerül sor megbeszélésre, amely alkalmat ad arra, hogy az osztályon fekvő beteggel, előzetes jelzés alapján a kapcsolatot felvegyük, a közösségi ellátásba került betegről (főként állapotromlás esetén) visszajelzést nyújtsunk a pszichiátriai osztályon segítő szociális munkás számára. A területileg illetékes Pszichiátriai Gondozóval való együttműködés is jelentős szerepet kap.

II./4. 3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A jászberényi kistérség területén életvitelszerűen tartózkodó, elsősorban a saját otthonukban élő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek, akiknek a betegsége ambuláns szakellátás mellett egyensúlyban tartható, és akik önálló életvitelükben valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget, akik a re-integrációs folyamatba csak komplex pszicho-szociális rehabilitációs eszközökkel vonhatók be, s akik az alábbi BNO 10 kódkönyv alapján: F00-09 F20-99 diagnóziskódba tartoznak.

A pszichiátriai betegekről a Jászberényi kistérségben kevés adat áll rendelkezésünkre, továbbá e körképekre jellemző leginkább, hogy a betegnek nincs betegségtudata, így nem kerül be, vagy későn kerül be az egészségügyi ellátórendszerbe.

Jászberényi kistérség területén élő lakosság tekintetében is elmondható, ugyanúgy, mint országos viszonylatban, hogy e megbetegedések száma növekszik. Okaként a túlhajszolt élet, a stresszes mindennapok, problémák a családban és a munkahelyen, külső káros környezeti tényezők is megjelölhetők.

A pszichiátriai betegségcsoportok közül legnagyobb arányban a depresszió, szorongásos zavarok, személyiségzavarok, skizofrénia, szenvedélybetegségek fordulnak elő.

II./4.4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, formái, köre és rendszeressége, szolgáltatási elemek

- Tanácsadás

Az igénybevevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat. Megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Az információnyújtás és a tanácsadás középpontjában az önálló, önrendelkező életvitelhez szükséges információk közvetítése áll. A folyamat során a szolgálat tiszteletben tartja a szolgáltatás igénybevevőjének igényeit, szabad akaratát, döntéseit.

Tanácsadás kiterjed:

- életvezetéssel kapcsolatos tanácsadásra,
- körülményeket feltáró és problémamegoldó segítségnyújtásra
- mentális tanácsadásra
- önellátásra felkészítésre
- szabadidő tartalmas eltöltésére
- társadalmi kapcsolatok erősítésére
- önszerveződések előmozdítására.

- Esetkezelés

Az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémáinak megoldására, céljai elérésére) irányuló megállapodáson illetve együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba vételre és mozgósításra kerül az igénybevevő saját és támogató környezetének erőforrásai, továbbá azok a szolgáltatások és juttatások, melyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A közösségi pszichiátria közösségi alapú, tehát a pszichiátriai ellátás és a pszicho-szociális rehabilitáció minden lehetséges formáját biztosítja a kliens otthonában és annak környezetében. Fő célja, hogy a kliensek integrált és teljes jogú tagjai maradjanak a társadalomnak, és rehabilitációjuk során re-integrálódjanak a közösségbe. Ennek érdekében a gondozás és a rehabilitáció a legnagyobb mértékben támaszkodik a természetes közösségi erőforrásokra, amelyeknek szereplőivel szoros együttműködésre törekszik, őket is támogatva és megerősítve. Az ellátást nyújtó szakemberek munkájának központjában a krónikus pszichiátriai betegek felépülési /illetve állapotuk szinten tartásának lehetősége áll. Ennek érdekében igyekeznek a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel az érintettek megküzdési képességeinek erősítésével, önsegítő aktivitásuk ösztönzésével, felelősség érzetük ébren tartásával, készségfejlesztéssel, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával az erőforrások felkutatásával a segítő intézmények közötti együttműködés segítésével/ösztönzésével.

Problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések.

- Gondozás

Az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszab ideig tartó testi-lelki támogatás, vagy fejlesztés, mely elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A közösségi ellátást végző személy munkájának lényeges eleme a családgondozás. A közösségi ellátás keretén belül az ellátott és hozzátartozói számára segítséget kell nyújtani: Az egészségi és pszichés állapot javításában, a tünetek monitorozásában, a korai figyelmeztető tünetek felmérésében, megfigyelésében. Krízis helyzetek megelőzése, időben történő jelzése; szükség esetén a krízisintervenció alkalmazása. A stressz kezelésben, amely segíti a visszaesések megelőzését, valamint a család hatékony működését, a problémák eredményes kezelését. Az ápolat szociális és mentális gondozásában, együttműködve más szakemberekkel. A gyógyszeresedésben, amelyet a közösségi gondozó sokféle stratégiával ösztönözhet. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutáshoz. Az önsegítéshez, ilyen csoportokba való bekapcsolódáshoz. A családi kapcsolatai javításához. Az intézményes ellátásból a családi környezetbe való re-integrációjához. A kezelést és gondozást a kliens egyéni szükségleteiből kiindulva, annak aktív és felelős részvételével, egyénre szabott gondozási terv alapján multidiszciplináris team végzi, melynek egyenrangú szereplői a kliens és természetes – laikus – segítői. A team a kliens és hozzátartozói pszichoedukációja, készségfejlesztése valamint stressz kezelésének javítása révén segíti kompetens működésüket a betegség okozta nehézségek leküzdésében és céljaik elérésében, miközben minimálisan szükséges támogatást nyújtja, és kerüli a szakemberekkel kapcsolatos függőség kialakulását.

- Készségfejlesztés

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése, az önellátásra való képesség javítása és fenntartása, tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről. Pszicho-szociális rehabilitáció: a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgító csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

II./4.5. Az ellátások igénybe vételének módja, feltételei

Az ellátás igénybevitelére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Pszichiáter vagy neurológus szakorvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kiállított pszichiátriai szakvéleményt és/vagy ambuláns kezelőlapot és/vagy kórházi zárójelentést, és/vagy komplex minősítésről szakvéleményt

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményével, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

A beérkező kérelmet nyilvántartásba vesszük. A szolgáltatás igénybevitelének megkezdése előtt az intézményvezető és az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. Cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- az ellátás megszűnésének módját.

II./4.6. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A szolgáltatás során a szolgálat munkatársai otthonukban személyesen keresik fel az ellátottakat, lehetőség szerint telefonon is tartják vele a kapcsolatot- a szolgálat az ellátottak számára személyesen, telefonon és levélben is elérhető. Az elérhetőségről a szolgálat kezdetén minden ellátott számára tájékoztatást kell adni.

II./4.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Részletes tájékoztatást nyújtunk szolgáltatásunkról személyes találkozások során az intézmény ügyfélfogadási idejében:

- hétfőtől szerdáig 8⁰⁰ – 15⁰⁰ –ig.,
 - pénteken 8⁰⁰ – 12⁰⁰ – ig
- Csütörtökön az ügyfélfogadás szünetel

Intézményünk honlapján, tájékoztató füzetében és a szolgáltatásról szóló örospektusban szintén részletes tájékoztatást nyújtunk.

II./4.8. Az ellátottak és a szociális ellátást nyújtók jogainak védelme

Tartalma megegyezzik a III./3.10. pontban foglaltakkal.

III. A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások

A szervezeti egység feladata:

Az Szt. szerinti alapszolgáltatások nyújtása a szakmai rendelet szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt. Tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális ellátásokról.

A biztosított alapszolgáltatások köre:

- ☐ Házi segítségnyújtás (szociális segítség, személyi gondozás)
- ☐ Étkeztetés
- ☐ Időskorúak és demens személyek nappali ellátása
- ☐ Tanyagondnoki szolgáltatás

Az ellátottak általános jogai, valamint a szociális szolgáltatást végzők jogai:

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

A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve annak felhatalmazása alapján, meghatározott esetben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

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

(pl. önköltség, normatív állami támogatás)

Az alapszolgáltatásban nyújtott szolgáltatásokat az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására figyelemmel végzi, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra.

Személyes gondoskodást végzők jogai:

A szociális ágazatban dolgozó személyek számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit a munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellátási terület bemutatása, ellátottak köre

Jász – Nagykun – Szolnok megye fontos ipari, kereskedelmi, oktatási, kulturális és idegenforgalmi központja Jászberény. Itt él a Jászság lakosságának közel egyharmada. Jelentős ipari körzetnek is tekinthető. Jászberény város bejelentett lakónépességének száma öt éves visszatekintéséből kitűnik, hogy csökkenő tendenciát mutat. Az összlakosság tekintetében az idősök aránya nő.

Jászberény városhoz tizenkilenc külterület tartozik, név szerint Zsombékos, Zagyvart tanya, Újerdő, Tőtevény, Szent Imre tanya, Réti tanya, Peres, Öregerdő, Neszűr, Négyszállás, Necső, Meggyespele, Jb-Pórtelek Vasútállomás, Pórtelek, Hajta, Felsőmuszály, Érpárt tanya, Borsóhalma, Alsómuszály.

Az ellátandó célcsoportra jellemző az idős kor mellett, az egyre halmozottabban jelentkező egészségügyi problémák. Az erőnlét csökkenése, egészségi problémák jelentkezése mellett egyre több szociális probléma is jelentkezik idős korban. Megszűnt a több generációk együttélése, így az idős ember akkor marad egyedül, amikor a legtöbb segítségre van szüksége. Jellemző, hogy a közeli hozzátartozók még aktív korúak, dolgoznak, így az alapszolgáltatás keretében nyújtott segítségnyújtásra nagy szükség van.

Az ellátást igénybevevők között egyre nagyobb számban fordulnak elő mozgásukban korlátozott, ágyhoz kötött, inkontinens betegek. Növekszik az igénybevevők között azok száma is, akiknél a demencia különböző súlyossági fokozata került diagnosztizálásra. Az ellátást igénybevevők egyre több gondozásra, odafigyelésre szorulnak.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja:

Intézményünk a szolgáltatásokról, az igénybevétel módjáról, a térítési díjakról tájékoztatót készít, melyet minél több együttműködő szervezethez eljuttatunk. Az Idősek Klubja szolgáltatásairól az intézmény ügyfélfogadási idejében nyújtunk személyesen tájékoztatást:

Hétfőtől péntekig: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ óráig.

Tájékozódhat Jászberény város lakossága a nyújtott szolgáltatásokról

- az intézmény honlapján,
- az intézmény tájékoztató füzetében,
- szolgáltatások prospektusaiban, brossúráiban.

III./1. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás keretében az alábbi ellátási formák nyújthatók:

- **szociális segítség**
- **személyi gondozás**

III./1.2. A szolgáltatás célja, feladata:

Gondoskodás azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, továbbá azokról a fogyatékos személyekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, valamint azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak. Különös tekintettel azokra a rászorulóakra, akiknek életét, testi épségét vagy egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

III./1.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, szolgáltatási elemek

A házi segítségnyújtás olyan szolgáltatás, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását szükségleteinek megfelelően lakásán, a lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

A szociális segítség keretében biztosítani kell az alábbi tevékenységeket:

- a lakókörnyezeti higiéniamegtartásban való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzetelhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítségét.

Szociális segítség keretében nyújtott szolgáltatási elemek:

- Háztartási, háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére

szolgáltató lehetőségek, eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásban vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Ide tartozik a takarítás, mosás, vasalás, bevásárlás, gyógyszerkiváltás, mosogatás, ruhajavítás, vízfordítás, tűzifa behordása, fűtés beindítása, télen hóeltakarítás.

A személyi gondozás keretében biztosítani kell az alábbi tevékenységeket:

- az ellátást igénybevevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási, alapápolási feladatok elvégzését,
- továbbá a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket.

Személyi gondozás keretében nyújtott szolgáltatási elemek:

- Háztartási, háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybevevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek, eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásban vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Ide tartozik a takarítás, mosás, vasalás, bevásárlás, gyógyszerkiváltás, mosogatás, ruhajavítás, vízfordítás, tűzifa behordása, fűtés beindítása, télen hóeltakarítás.

- Gondozás

Az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb ideig tartó testi-lelki támogatás, vagy fejlesztés, mely elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

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

Ide tartozik a családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás, ügyintézés, gondozási, alapápolási feladatok elvégzése, tanácsadás, információnyújtás, mentális támogatás.

Szociális segítség és személyi gondozás esetében is a gondozó a napi tevékenységekről, ellátottként tevékenységnaplót vezet. A tevékenységnapló vezetése alapja az ellátást igénybevevő személyi térítési díjának kiszámításának, az adott hónapban igénybevett és elvégzett résztevékenységekre fordított idő összesítése alapján.

Személyi gondozás során a tevékenységnaplóban szükséges jelölni naponta, ellátottként az elvégzett résztevékenység időtartamát, mely a résztevékenységekre fordított idő mellett tartalmazza az ellátást igénybevevőhöz való eljutás idejét, azaz a közlekedésre fordított időt.

III./1.4. Nyújtott szolgáltatások:

A személyi gondozás keretében nyújtható gondozási tevékenységek:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése

- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

A szociális segítség keretében nyújtható gondozási tevékenységek:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszerkiváltás
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

III./1.5. Az ellátás igénybevételének módja:

A szociális ellátás igénybevételére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Háziorvos, kezelőorvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
- Nyugdíjának, nyugdíjszerű juttatásának, havi rendszeres jövedelmének igazolását – nyugdíjszelvényt, vagy bankszámlakivonat másolatát.
- Jövedelemnyilatkozat.

A beérkező kérelmeket nyilvántartásba vesszük, majd az intézményvezető elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát.

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet rendelkezésének megfelelően az ellátást kérelmező gondozási szükséglete vizsgálatra kerül. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a rendelet 3. számú mellékletét képező Értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlapon kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlapon másolati példánya a vizsgálat elvégzése után átadásra kerül az ellátást kérelmezőnek vagy törvényes képviselőjének.

Személyi gondozásra jogosult az ellátást kérelmező, amennyiben a gondozási szükséglet vizsgálatának eredménye I. vagy II. fokozatú.

Szociális segítségre jogosult az ellátást kérelmező, amennyiben gondozási szükséglet vizsgálatának eredménye I. vagy II. fokozatú, valamint O fokozatban akkor, ha az ellátást igénylő

- 65. életévét betöltötte és egyedül él,
- hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli vagy
- 75. életévét betöltötte,
- egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes elhagyni, háztartási tevékenységeit nem, vagy részlegesen képes ellátni.

A fenti esetek alátámasztására a következő dokumentumok fogadhatók el:

- az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni,
- a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja,
- az átmeneti egészségi állapotromlás fennállását a kezelőorvos igazolja.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be. Amennyiben a gondozási szükséglet vizsgálata megtörténik, annak megfelelő gondozási fokozatra vonatkozó szabályok további alkalmazása szükséges.

Házi segítségnyújtás keretében gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. Amennyiben a gondozási szükséglet későbbi felülvizsgálata megtörténik (állapotromlás okán), és annak során ellátásra jogosító gondozási szükséglet kerül megállapításra, vagy szociális segítségre jogosító körülmény lép fel, úgy annak megfelelően módosítandó az ellátás, illetve az ellátottal kötött megállapodás.

Ha a gondozási szükséglet III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője által előterjesztett kérelem elutasításra kerül az intézményvezető erről írásban tájékoztatást küld a kérelem előterjesztőjének. Amennyiben az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozás feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját,

- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- a szolgáltatás formáját (szociális segítség v. személyi gondozás)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a szolgáltatás nyújtásának gyakoriságát, napi óraszámában,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a térítési díj megfizetését vállaló személy adatait,
- az ellátás megszűnésének módját.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Térítési díjat az Szt.-ben meghatározottak szerint

- -az ellátást igénybevevő jogosult,
- -az ellátást igénybevevő törvényes képviselője,
- -a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- -a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- -a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt illetve a térítési díj fizetésére kötelezettet írásban tájékoztatja a megállapodás megkötésekor.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi, vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapodás időpontjától évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,

- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben emelkedett.

A felülvizsgálat során megállapított személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően jövedelemmel, vagyonnal nem rendelkezett, térítésmentesen vette igénybe a szolgáltatást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelmének 25%-át. Amennyiben a házi segítségnyújtás mellett étkeztetés is kerül biztosításra, az igénybevevő személyi térítési díja nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres jövedelmének 30%-át.

III./1.6. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A szociális alapszolgáltatást biztosító szolgáltatás együttműködik az ellátási területünkön működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különös tekintettel:

- kezelőorvosokkal,
- háziorvosokkal,
- Jászberény Város Önkormányzatával és Képviselő-testületével,
- Családsegítő szolgálattal,
- Támogató szolgáltatással
- Községi ellátással,
- Otthonápolási szolgálattal,
- Vöröskereszt helyi szervezetével,
- Hospice ellátással,
- Egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel
- Ápolást – gondozást nyújtó intézményekkel.

III./1.7. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az igénybevevők és a szolgáltató közötti kapcsolattartás az őket közvetlenül ellátó gondozókon keresztül, írásban, illetőleg telefon útján történik.

A vezető gondozó az ellátást igénybe vevőkkel/hozzátartozóikkal folyamatos kapcsolatot tart telefonon illetve rendszeresen látogatást tesz otthonukban.

III./2. Étkeztetés

III./2.1. A szolgáltatás célja, feladata:

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

III./2.2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elem:

Az ellátottak szükségleteinek megfelelően mód van az étel helyben (a nappali ellátásban részesülők az Idősek Klubjában) történő elfogyasztására, kiosztóhelyen történő átvételére, és lakásra szállítására is.

Az étkeztetés biztosítása a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény főzőkonyhájáról történik. Amennyiben az étkeztetést igénylő egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára lehetőség van diétás étkezés igénybevételére.

A városi ellátottakhoz az intézmény gépjárművel kerül kiszállításra az ebéd, illetve társadalmi gondozó által, a külterületen élőkhöz a tanyagondnok által jut el az ebéd.

A szolgáltatást a hét hat napján biztosítjuk, hétfőtől szombatig.

A szolgáltató az étkeztetést igénylőkről a szakmai rendelet mellékletében szereplő igénybevételi naplót vezet.

III./2.3. Az ellátás igénybevételének módja:

A szociális ellátás igénybevételére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. Az ellátás önkéntesen, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátást kezdeményezheti még a háziorvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Háziorvos, kezelőorvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
- Nyugdíjának, nyugdíjszerű juttatásának igazolását – nyugdíjszelvényt, vagy bankszámlakivonat másolatát.
- Jövedelemnyilatkozat.

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a térítési díj megfizetését vállaló személy adatait,
- az ellátás megszűnésének módját.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Térítési díjat az Szt.-ben meghatározottak szerint

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- az ellátást igénybevevő törvényes képviselője,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt illetve a térítési díj fizetésére kötelezettet írásban tájékoztatja a megállapodás megkötésekor.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi, vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapodás időpontjától évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben emelkedett.

A felülvizsgálat során megállapított személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően jövedelemmel, vagyonnal nem rendelkezett, térítésmentesen vette igénybe a szolgáltatást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

A térítési díjat egy hónapra előre kell megfizetni a kiállított ÁFA-ás számla alapján.

III./2.4. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az igénybevevők és a szolgáltató közötti kapcsolattartás a velük közvetlenül kapcsolatban álló társadalmi gondozókon keresztül, az ebédet kiszállító dolgozókon keresztül, illetve az ellátási formában feladatot ellátó szociális segítőn keresztül, írásban, illetőleg telefon útján történik. Ebédigény lemondást 2 munkanappal előre, írásban fogadunk el.

A más intézményekkel történő együttműködés módja, és az ellátotti jogviszony megszűnésének formái, megegyeznek a házi segítségnyújtásnál leírtakkal.

III./3. Időskorúak és demens személyek nappali ellátása

A 18. életévüket betöltött és egészségi állapotuk vagy idős koruk, időskori demenciájuk miatt önmaguk ellátására részben képes, támogatásra szoruló személyek részére biztosít napközbeni ellátást a hét 5 napján.

III./3.1. A szolgáltatás célja, feladata:

Célja: az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatást biztosítani.

Feladatai:

- szabadidős programok szervezése (kártyázás, Tv-nézés, Videó-DVD, társas játékok, előadások, kulturális és sport programok) az igénybevevő mentális és egészségi állapotának megfelelően,
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- mentális gondozás,
- alapvető higiéniai szükségletek biztosítása.

III./3.2. Az intézmény elhelyezkedése:

A klub a város központjában található, tömegközlekedési eszközzel, gépkocsival és gyalogosan is megközelíthető.

A klub engedélyezett férőhelyeinek száma 35 fő.

A klubtagok részére egy többfunkciós közösségi tartózkodásra alkalmas helyiség (ebédlő és a foglalkozások színtere egyaránt), pihenőszoba, zuhanyozó, WC-k, mosdók, mosókonyha, varrási és vasalási lehetőség biztosított.

A klubban törekszünk a térbeli és időbeli orientációt segítő környezet kialakítására:

- balesetmentes környezet
- állandóság
- személyes tárgyak fontossága
- berendezések, asztalok, székek stb. ne legyenek veszélyesek
- meleg színek használata.

A gondozói felügyeletet a klub szakmai létszáma a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

Az intézménynek tálaló-melegítő konyhája van, ahová az étkeztetést is igénybevevő klubtagok részére a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény főzőkonyhájáról érkezik az ebéd.

2010. év január 1-től nem része ugyan az élelem biztosítása a nappali ellátásának, de mivel intézményünk étkeztetésre engedéllyel rendelkezik így a törvény lehetőséget ad napi egyszeri meleg étel biztosítására klubtagoknak az étkeztetés szakfeladat keretén belül.

A klubtagoknak saját ételmisszereik tárolására hűtőszekrény áll rendelkezésre.

III./3.3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek:

- Tanácsadás

Az igénybevevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat. Megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Tanácsadás kiterjed:

- életvezetéssel kapcsolatos tanácsadásra,
- körülményeket feltáró és problémamegoldó segítségnyújtásra,
- mentális tanácsadásra,
- szabadidő tartalmas eltöltésére,
- egészséges életmódra
- társadalmi kapcsolatok erősítésére.

- Esetkezelés

Az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémáinak megoldására, céljai elérésére) irányuló megállapodáson illetve együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba vételre és mozgósításra kerül az igénybevevő saját és támogató környezetének erőforrásai, továbbá azok a szolgáltatások és juttatások, melyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

- Gondozás

Az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb ideig tartó testi-lelki támogatás, vagy fejlesztés, mely

elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Ide tartozik a fizikai ellátáson belül a :

- tisztálkodási lehetőség,
- fodrász, pedikűrös rendszeres szolgáltatásai,
- a klub helyiségeinek rendszeres tisztántartása.

Alapápoláson belül:

- rendszeres vérnyomásmérés,
- rendszeres testsúly ellenőrzés,
- diétás étkeztetés biztosítása,
- szűrővizsgálatokon való részvétel,
- influenza elleni védőoltás biztosítása,
- gyógyszerek kiváltása,
- szükség esetén a klubtagok orvoshoz kísérése, kórházba szállítása, látogatása,
- rendszeres orvosi előadások tartása,
- demens ellátottak esetében a rendszeres szakorvosi vizsgálatokon való megjelenés ellenőrzése/biztosítása, folyamatos kapcsolattartás az ellátást igénybevevők szakorvosával

mentálhigiénés ellátáson belül:

Kellemes, családi légkörre törekszünk. A tagok mentálhigiénés gondozása a klubba történő felvétel előtt megkezdődik az otthonukba történő első látogatás alkalmával.

Az új tagokat – a többi klubtag bevonásával - segítjük beilleszkedésükben. Feladatunk nemcsak az, hogy az ellátottjaink lelki egészségét megtartsuk, hanem az is, hogy a lelki megbetegedésekben veszélyeztetett személyeknek megelőző támogatást adjunk.

Célzott beszélgetések során segítünk egyéni, lelki problémáik megoldásában. Támogatást nyújtunk a családi, baráti kapcsolatok fenntartásában.

Mini – Mentál teszt segítségével mérjük fel az ellátást igénybevevők állapotát, valamint meglévő képességeiknek megőrzésére több fajta teszt áll rendelkezésünkre (pl.: Mini Cog, Blasted teszt), melyeket heti, havi rendszerességgel gyakorolhatnak.

Betegség esetén klubtagjainkat otthonukban, illetve a kórházban meglátogatjuk. Egy hónapig a klubból ebédet viszünk, szükség esetén házi segítségnyújtást biztosítunk számára.

A klubban napi szinten törekszünk arra, hogy a klubtagok az itt töltött idejüket tartalmasan töltsék. A klubban szervezett programokat önkéntes alapon, az egészségi állapot és az érdeklődési kör figyelembevételével végezzük az éves foglalkoztatási terv szerint. Klubtagjaink segítenek a terítésnél, étkezés után, az asztalok rendbetételében, törölgetésben, kertrendezésben, ünnepségek előtt a klubhelyiség feldíszítésében.

Sokan szívesen néznek tv-t, videót, mások zenét hallgatnak, újságokat, könyveket olvasnak, kártyáznak, társasjátékokkal játszanak, kézimunkáznak, beszélgetnek.

A klubban rendszeresen tartunk orvosi és egyéb jellegű előadásokat, úti beszámolókat, jogi, szociális, tudományos, kulturális tájékoztatókat, termékbemutatókat. Rendszeresen szervezünk ünnepségeket műsorral egybekötve (Nőnap, Anyák Napja, Húsvét, Karácsony, Szilveszter, Újév alkalmával, névnapok stb.). Az ünnepségeken óvodások, zenei és általános iskolások, középiskolások, zenészek, énekesek, táncosok, bűvészek szoktak műsort adni. Időnként rendezünk sport- és kulturális versenyeket, nyársalást, kerti grillezést. A személyes ünnepekről bensőséges keretek között, jelképes ajándékokkal emlékezünk meg. A helyi kiállítások, vásárok megtekintése csoportosan történik. Évente egy-két alkalommal kirándulást szervezünk a klubtagoknak.

Demens ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére számos foglalkoztatási programot szervezünk, melyek közé tartoznak a memóriára alapuló, kézügyességet igénylő foglalkoztatások, zenehallgatás, mozgás stb. Demens ellátottaink részére 10 napos fejlesztő foglalkozásokat állítottunk össze, melynek célja az ellátást igénybevevők emlékezetének, gondolkodásának, beszédképességének, térben való tájékozódásának, megfigyelésének, képzeletének fejlesztése a lehetőségekhez mérten, de legalább is az aktuális állapot megőrzése, a szintentartás. A foglalkozások egyénenként illetve kiscsoportos formában történnek.

– Felügyelet

A klubtagok részére a klub nyitvatartási idejében folyamatos felügyeletet biztosítunk klubgondozóink közreműködésével.

– Háztartási segítségnyújtás

Klubtagoknak segítséget nyújtunk a mindennapi életvitelben, környezetük rendbentartásában, mindennapi ügyeik intézésében, valamint személyes szükségleteiknek kielégítésére szolgáló lehetőségek biztosítására.

A klubban lehetőség van személyes ruhaneműk mosására vasalására.

– Készségfejlesztés

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Klubtagjaink jelentős része mozgásában korlátozott, így a napi rendszeres tornagyakorlatok, mozgásfejlesztő foglalkozásoknak nagy jelentősége van.

Demens klubtagjaink esetében nagy hangsúlyt helyezünk a meglévő képességek, készségek megtartására, az ép funkciók erősítése, a demencia okozta veszteségek mérséklése, és a további állapotromlás elkerülése. A fejlesztő-foglalkoztató programok során változatos érzékszervi ingerekkel stimuláljuk az agyműködést, ezáltal segítve a még meglévő kognitív funkciók fennmaradását, az agy információ feldolgozását és az adaptív válaszok megjelenését. Demens betegek esetében is nagy hangsúlyt helyezünk a mozgást fejlesztő foglalkozásokra. A motoros tréningek célja a demens betegek fizikai erőnlétének megőrzése, fenntartása, az aktivitás és koncentráció erősítése, valamint a mozgáskoordináció javítása.

A célzott fejlesztő-foglalkoztató programok mellett heti rendszerességgel vesznek részt demens betegeink *kreatív-, zene-, mese-, és biblioterápiás foglalkozásokon*. Emellett *ünnepi rendezvények, művészeti előadások, filmvetítés, közös éták, kirándulások* gazdagítják betegeink napi programját.

– Közösségi fejlesztés

A klubtagok részére évente több alkalommal szervezünk érdeklődési körüknek megfelelő kirándulásokat. Rendszeresen látogatjuk a városban működő intézményeket (könyvtár, filmszínház stb). A városban szervezett programokat klubtagjaink szintén szívesen látogatják.

III./3.4. Az ellátás igénybevételének módja:

A szociális ellátás igénybevételére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Háziorvos, kezelőorvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
- Az igénybevevő havi jövedelméről szóló igazolást, nyugdíjának, nyugdíjszerű juttatásának igazolását,
- Jövedelemnyilatkozat
- Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvosszakértői szerv vagy Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, bentlakásos intézményi ellátás esetén a demencia kórkép legalább közepes súlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,

- a térítési díj megfizetését vállaló személy adatait,
- az ellátás megszűnésének módját.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

Az igénybevevők részére az önkormányzat jelenleg hatályos helyi rendeletének értelmében, mely a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szól az ellátási forma térítésmentesen kerül biztosításra.

Amennyiben az ellátási forma igénybevétele esetén térítési díj kerül bevezetésre az Szt. térítésszámítására vonatkozó rendelkezései az irányadók.

III./3.5. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A klubtagok felvétele előtt a nappali ellátás vezetője – távolléte esetén a klubgondozó - tájékoztatót a leendő ellátott szociális és családi helyzetéről, egészségi állapotáról.

A nappali ellátás során a klubtagokkal való kapcsolattartás folyamatos, napi szinten megvalósítható. A tagok kéréseikkel, problémáikkal a klub gondozónőhöz, a nappali ellátás vezetőjéhez, illetve a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az ellátottak távolmaradásukat megbetegedésük esetén, telefonon is jelezhetik a klub személyzetének. Ebédigény lemondásukat 2 munkanappal előre, írásban fogadjuk el.

III./4. Tanyagondnoki szolgáltatás

Jászberény sajátossága, hogy -a mezővárosokra jellemző- jelentős külterület, tanyavilág veszi körül. A városhoz 20. 955, ha külterület tartozik. A tanyagondnoki szolgáltatást a Neszűr 0-5 dűlőre működtetjük.

Az egyéb területeken külterületi házi segítségnyújtás és étkeztetés keretén belül, a tanyagondnok közreműködésével segítjük az arra rászorulókat.

III./4.1. A szolgáltatás célja, feladata:

Az ellátás célja:

A Neszűr intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükséglet kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A szolgáltatás célja, hogy a Neszűrben városi szintű szociális alapellátás alakuljon ki, valamint az izoláció és a magányosság csökkenthető legyen.

Az ellátás feladata:

A Tanyagondnoki ellátás körébe elsősorban szociális alapellátási feladatok tartoznak. A feladatok között szerepel továbbá az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, a lakosság részéről jelentkező szükségletek, szolgáltatási igények közvetítése az önkormányzat felé. Szabadidős tevékenységek megszervezése (színház, helyi rendezvények stb.), lakossági szolgáltatások, egyéni és hivatalos ügyek intézése.

III./4./2. Az ellátottak köre:

A Tanyagondnoki ellátást a Neszűrben (0-5 dűlő) élő lakosság veheti igénybe. Az itt élőkre jellemző a nagyarányú és tartós munkanélküliség. A nők jelenős része GYES-en van, egy része főállású anyja és sokan nem dolgoznak. A lakosság körülbelül egy harmada nyugdíjas. A célterületen élők jövedelme nyugdíjból, GYES-ből, családi pótlékból és gyermekvédelmi támogatásból áll. A lakosok jelenős részének rossz az egészségi állapota.

Ellátottak köre: azok a rászorultak, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről. Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, mások róluk nem gondoskodnak. Szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

III./4./3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, szolgáltatási elemek:

– Szállítás

Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybevevőhöz, vagy az igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatásokhoz, szolgáltatásokhoz, családi kapcsolatok helyszínére.

A tanyagondnok feladata közé tartozik az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel ételhordóban történő házhozszállítása. A tanyagondnok a bevásárlási igényeket írásban rögzíti, nyugtával számol el. Tanyagondnok szükség esetén közreműködik az igénybevevők személyi szállításában, elvégzi a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve gyógyászati segédeszközök beszerzését

– Megkeresés

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybevevőkkel való beszélgetés során a további ellátási igények felmérése, írásban rögzítése, azok megoldására való törekvés. A szociális problémákkal érintett egyének közvetlen, vagy közvetett úton való elérése, felkutatása.

A tanyagondnok fontos feladata a szociális alapszolgáltatások szakembereivel való folyamatos kapcsolattartás, személyiségi jogokat nem sértő információ áramlás biztosítása, veszélyhelyzetek észlelése, lehetőség szerinti elhárítása, igény esetén szakemberek szállítása. A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, szükség esetén jelez a fenntartónak a további szükséges intézkedés megtétele céljából.

– Közösségi fejlesztés

A tanyagondnok közreműködik a szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatásában a lakosság felé.

Részt vesz kapcsolatszervező tevékenységek megszervezésében. Az ellátandó célcsoportra vonatkozó speciális igényeket tár fel és szolgáltatásokat, programokat kezdeményez, pl.:

- Közösségi, művelődési, sport-és szabadidős rendezvények szervezése, segítése.

- Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
 - Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.(pl.: táp, állatgyógyszerek beszerzése)
 - Lakosság foglalkoztatásának elősegítése érdekében tett tevékenységek.
- Háztartási segítségnyújtás

A tanyagondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli szakképzettséget nem igénylő feladatok (pl. gázpalack cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával),
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A tanyagondnok a bevásárlási igényeket írásban rögzíti, nyugtával számol el.

III./4.4. Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás önkéntesen, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az igénylők, az ellátásra vonatkozó igényüket írásban kérelmezhetik. A szociális ellátás igénybevételére vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet.

Az ellátás megvalósulásáról a tanyagondnok tanyagondnoki naplót vezet.

A tanyagondnoki szolgáltatás határain belül az ellátás térítésmentes az ebéd kivételével. Az egyéb külterületen (Öregerdő, Újerdő, Neszür 6-12, Hajta, Tőtevény, Meggyespele, Portelek) végzett szociális segítség és étkeztetés esetén a fenti szakfeladatok kötelező dokumentációi és térítési díjai mérvadóak.

III./4.5. Az ellátás tárgyi és személyi feltételei:

A tanyagondnoki ellátást egy fő szakképzett tanyagondnok látja el terepjáró autó segítségével. Munkájának ellenőrzését, koordinálását a nappali ellátás vezetője végzi.

A más intézményekkel történő együttműködés módja, és az ellátotti jogviszony megszűnésének formái, megegyeznek a házi segítségnyújtásnál leírtakkal.

IV./ Fogytékkal Élők Klubja

Az ellátás elsősorban harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető

higiéniai szükségleteik kielégítésére. Az ellátási forma a hét öt napján, hétfőtől péntekig vehető igénybe.

IV./1. A szolgáltatás célja, feladata

Célja:

Az ellátás célja, hogy a fogyatékkal élő ember a családjában maradhasson mindaddig, amíg az állapota megengedi. Ne kelljen a családból kiszakítani, idegen környezetben elhelyezni. A nyújtott célirányos segítség olyan mértékű, mely a megsegített ember önmagában elégtelen erőfeszítéseit viszi sikerre. Nem helyette, hanem együtt vele.

Fontosnak tartjuk, hogy a fogyatékkal élő emberek és hozzátartozóik ne szigetelődjenek el, ne maradjanak magukra problémáikkal. A közösségbe való tartozás lehetőségét kínáljuk fel.

Feladatai:

Jászberényi kistérség területén élő fogyatékos fiatalok és felnőttek nappali ellátása, lehetőséget biztosít napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénés szükségletek kielégítésére.

A szolgáltatást igénybevevők fogyatékoságuk típusa, súlyossága, életkoruk alapján heterogén összetételűek, ez differenciált foglalkoztatást tesz indokolttá. A megszerzett ismeretek szinten tartása a fő feladat, valamint a lehető legnagyobb önállóság elérése.

Feladataink különösen:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- sportfoglalkozások,
- fejlesztő, szinten tartó foglalkozások: írás-olvasás, számolás,
- kézműves foglalkozások, gyöngyfüzés, szabás-varrás, üvegfestés, barkácsolás, agyagozás, stb.
- szellemi és szórakoztató tevékenységek, előadások és vetélkedők,
- a környezet hatékonyabb megismerése érdekében természetismeret, kirándulások.

IV./2. Ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézményben történő nappali ellátást igénybe veheti az a jászberényi kistérség településeiben élő fogyatékos személy, aki

- betöltötte 3. életévét
- nem tanúsít veszélyeztető magatartást
- önálló helyzetváltoztatásra –segédeszközzel- képes
- önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre
- szoruló
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást

- gyógypedagógiai nevelési, oktatási intézményben nevelésre, oktatásra, nem alkalmas, és felvétele elhelyezése korának, állapotának megfelelő oktatási intézményben nem biztosítható.

Az ellátandó célcsoport jellemzői megegyeznek a Szakmai Program II./3.5. pontjában leírtakkal.

IV./3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A családok életvitelét jelentősen befolyásolja, hogy a családban él-e a fogyatékos személy, vagy sem. Nagyon nehéz a helyzetük azoknak a családoknak, ahol a szülők is valamilyen fogyatékkal élnek. A fogyatékos személyek nappali ellátású intézménye jó lehetőséget ad arra, hogy, míg a fogyatékkal élő személy napközben szakemberek felügyelete alatt áll, az intézmény tehermentesítse a családot a napközbeni gondozás alól. Az intézményben dolgozó szakemberek megszervezik egyénre szabottan a napközbeni foglalkozásokat. Ez az ellátási forma nem emeli ki a családi környezetből az ellátottat, így közösen gondoskodunk a kliensről: a család és az intézmény.

A szülők, és a közvetlen környezete el tud helyezkedni, munkát tud vállalni. Ezzel nagy lehetőség nyílik meg, mind a család, mind az ellátott számára.

Az ellátottak, ellátást igénylők többsége nehéz anyagi körülmények között élő családban nevelkedik, a szülők lehetőségeikhez képest igyekeznek mindent megtenni a gyermekük fejlődése érdekében, de az intézményi háttér nélkülözhetetlen, mely szolgáltatásainak nyújtásával hozzájárul a fogyatékkal élők életvitelének javításához.

A szolgáltatás működtetésével kiemelt cél a lakosság körében a befogadó-elfogadó attitűd, a tolerancia és segítségnyújtási képesség erősítése, ezáltal is elősegítve a speciális bánásmódot igénylő fogyatékosok a társadalmi esélyegyenlőségét.

Alapelvünk – számos hazai és uniós dokumentummal összhangban –, hogy a fogyatékos emberek a társadalom egyenlő jogú és méltóságú tagjai. Az Intézet akkor tölti be feladatát, ha szolgáltatásai révén társadalmi tagságuk elismerését és kiteljesedését segíteni tudja. Ennek érdekében fejleszteni kívánjuk mindazokat a szolgáltatásokat, amelyek a fogyatékos emberek lehető legteljesebb társadalmi részvételét teszik lehetővé, az integrációt erősítik helyi és társadalmi szinten egyaránt.

Szolgáltatásunkat 6-8 fős csoportokban biztosítjuk. A csoportok kialakításánál törekszünk az életkor és állapot szerinti megbontásra.

IV./4. Az ellátásban létrejövő kapacitások

Az ellátási forma 24 férőhellyel működik. Az ellátást igénybevevők életkorára és fejlettségi szintjére tekintettel három gondozási csoport került kialakításra. Ellátási területe: járszerű kistérség közigazgatási területén élő rászoruló személyek.

Az ellátást igénybevevők sérültsége a fogyatékosági típusok teljes spektrumát lefedi:

- mozgássérült,
- látássérült,
- hallássérült,
- enyhe fokú-, közép-, súlyos értelmi fogyatékos,
- halmozottan sérült.

A nappali ellátás harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető

higiéniai szükségleteik kielégítésére. Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesül. Fogyatékos személyek nappali intézményében nem gondozható három éven aluli gyermek, továbbá az a személy, aki veszélyeztető magatartást tanúsít, orvosi ellátást és állandó ápolást igényel. Az a gyermek sem gondozható fogyatékosok nappali intézményében, aki gyógypedagógiai nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése a korának, állapotának megfelelő nevelési, oktatási intézményben biztosítható. Nem vonatkozik ez a tilalom a tanköteles és a tanítási év során nevelési, oktatási intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására.

IV./5. A feladatellátás tartalma a nyújtott szolgáltatási elemek

A hét öt napján, hétfőtől péntekig gondoskodunk 24 fő fogyatékos személy nappali ellátásáról. Az intézmény megfelelő helyiségekkel rendelkezik közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruha tisztítására, étel melegítésére, és elfogyasztására, valamint rendelkezik olyan helyiséggel, ami alkalmas szabadidős programok lebonyolítására és foglalkoztatásra.

Az intézményben 6-8 fős gondozási csoportokat kerülnek kialakításra, a gondozási csoportok tevékenységéért a szociális gondozók felelnek a terápiás munkatárs szakmai irányítása mellett. A csoportok kialakításánál figyelemmel kell lenni az ellátást igénybevevők életkorára, fejlettségi szintjére.

Munkatársaink szakértelmével maradéktalanul biztosítja az ellátást igénybevevők számára a fejlesztő környezetet és a személyes komfortot.

A terápiás munkatárs, az intézményvezető útmutatásait, és a legkorszerűbb szakmai elméleteket, ajánlásokat szem előtt tartva az életkor, a fogyatékoság mértékét figyelembe véve igyekszik a foglalkoztatási-fejlesztési terveket összeállítani.

A napi foglalkozások kis csoportokban valósulnak meg. Célja a készségek elsajátítása, művészeti és kreatív tevékenység. A csoportok összeállításánál figyelembe vesszük az ellátást igénybevevők kívánságait, az egyéni gondozási terveket és a már meglévő készségeket. A foglalkoztatás során az ellátást igénybevevők megélhetik az önállóan végzett munka érzését és a munka iránti elköteleződést. A munkavégzés fogalma, az értelmes és eredményes tevékenység igénye fontos az értelmi fogyatékos emberek számára.

A gondozási, alapápolási feladatok közé tartozik a

- rendszeres vérnyomásmérés,
- rendszeres testsúly ellenőrzés,
- szűrővizsgálatokon való részvétel,
- gyógyszerek kiváltása,
- szükség esetén az ellátást igénybevevők orvoshoz kísérése, kórházba szállítása, látogatása,
- rendszeres orvosi előadások tartása,
- szakorvosi vizsgálatokon való megjelenés ellenőrzése/biztosítása, folyamatos kapcsolattartás az ellátást igénybevevők orvosával, szakorvosával,
- a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról.

Különös gondot fordítunk a személyre szabott bánásmód biztosítására a konfliktus megelőzésre és a konfliktuskezelés témakörére. A szabadidő kulturált eltöltésére javaslatokat

teszünk. A gondozottak erőnlétének megfelelő testmozgás biztosítása és szellemi-kulturális igényeinek kielégítése kulcstényezője a mentálhigiénés folyamatnak. Elősegítjük a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartását, és új kapcsolatok teremtését, ezáltal is segítve az integrációt.

Az ellátási forma szolgáltatási elemei:

– Tanácsadás

Az igénybevevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat. Megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

Az információnyújtás és a tanácsadás középpontjában az önálló, önrendelkező életvitelhez szükséges információk közvetítése áll. A folyamat során a szolgálat tiszteletben tartja a szolgáltatás igénybevevőjének igényeit, szabad akaratát, döntéseit.

Tanácsadás kiterjed:

- életvezetéssel kapcsolatos tanácsadásra,
- körülményeket feltáró és problémamegoldó segítségnyújtásra
- mentális tanácsadásra
- önellátásra felkészítésre
- szabadidő tartalmas eltöltésére
- társadalmi kapcsolatok erősítésére
- önszerveződések előmozdítására.

– Esetkezelés

Az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére (problémáinak megoldására, céljai elérésére) irányuló megállapodáson illetve együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba vételre és mozgósításra kerülnek az igénybevevő saját és támogató környezetének erőforrásai, továbbá azok a szolgáltatások és juttatások, melyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

– Pedagógiai segítségnyújtás

Szocializációs és pedagógiai eszközökkel végzett tevékenység, mely a viselkedések, attitűdök, értékek és ismeretek átadásának közvetlen vagy közvetett módját teszi lehetővé. Gyakoroltatás eredményeként az igénybevevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére. Cél a mindennapi életben szükséges tevékenységek, megfelelő viselkedés megtanítása.

– Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló komplex tevékenységrendszer, az igénybevevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatására, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Az igénybevevők életét megkönnyítő folyamatok megtanítása, pl. bevásárlólista elkészítése, segítségnyújtás a pénz értékének megismerésében. Folyamatára használata egyes tevékenységek végzéséhez.

– Gondozás

Az igénybevevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb ideig tartó testi-lelki támogatás, vagy fejlesztés, mely

elősegíti a körülményekhez képest a legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Segítségnyújtás alapvető szükségletek kielégítésében (öltözködés, étkezés, tisztálkodás, mozgás stb.), egyéb alapápolási feladatok ellátása (pl.: gyógyszerek beadása).

– Étkeztetés

A szolgáltatásban lehetőség biztosított az étel elfogyasztására.

– Felügyelet

A klub nyitvatartási idejében folyamatos személyi felügyeletet biztosítunk a szakdolgozók közreműködésével az igénybevevők részére.

– Háztartási segítségnyújtás

Az igénybevevő segítése mindennapi életében, környezete tisztántartásában, mindennapi ügyeinek intézésében. Személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek (pl.: mosás, vasalás) biztosítása.

– Készségfejlesztés

Az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Az igénybevevők beszédképességének, mozgásképességének fejlesztése.

– Közösségi fejlesztés

A klubtagok részére évente több alkalommal szervezünk érdeklődési köröknek megfelelő kirándulásokat. Rendszeresen látogatjuk a városban működő intézményeket (könyvtár, filmszínház stb.). A városban szervezett programokat klubtagjaink szintén szívesen látogatják.

IV./6. Más intézményekkel történő együttműködés

Nagy hangsúlyt fektetünk a jászberényi kistérségben működő szociális ellátórendszer intézményeivel és szakdolgozóival való kapcsolatok kialakítására, ápolására. Kapcsolatot tartunk a települések Önkormányzataival, a településeken működő civil szervezetekkel. Folyamatos a kapcsolatunk az egészségügyi alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. Szolgáltatásunk számára fontos jelzőrendszer a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat. Szoros kapcsolatunk van köznevelési intézményekkel.

IV./7. Az ellátás igénybevétele módja

A szociális ellátás igénybevételeire vonatkozólag az alábbi törvények, rendeletek az irányadóak:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet

Ezek értelmében az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Intézményünkben az írásbeli kérelmet alkalmazzuk, melyet, az ellátást igénylő, vagy annak törvényes képviselője nyújt be intézményünk felé. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell:

- Házi orvos, kezelő orvos vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kitöltött Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.
- Fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
- a fogyatékoság fennállását igazoló:
 - tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét vagy
 - a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet.

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

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- a térítési díj megfizetését vállaló személy adatait,
- az ellátás megszűnésének módját.

Az igénybevétel során a megállapodás határozott időre szól. A három hónapos próbaidő letelte után a megállapodás határozatlan idejűvé módosul, amennyiben az ellátást igénybevevők veszélyeztető magatartást nem tanúsítanak, alkalmazkodni tudnak társaikhoz, a Házi rendben megfogalmazottaknak megfelelnek, és az intézmény célkitűzései fejlődésüket szolgálja.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

Az igénybevevők részére az önkormányzat jelenleg hatályos helyi rendeletének értelmében - mely a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról -, szól az ellátási forma térítésmentesen kerül biztosításra.

Amennyiben az ellátási forma igénybevétele esetén térítési díj kerül bevezetésre az Szt. térítésszabály fizetésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

IV./8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás módja

Az ellátás után érdeklődők többféle módon kaphatnak tájékoztatást intézményünkéről, és az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.

➤ Személyes érdeklődés során

Az ellátási forma után érdeklődő igénylőt, illetve hozzátartozóját személyes felkeresésünk során az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy részletesen tájékoztatja:

- a szolgáltatás igénylésének módjáról
- az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról
- az ellátásért fizetendő térítési díjról
- intézményünk házirendjéről
- a megállapodás tartalmáról
- és minden egyéb kérdésről, mely az ellátással kapcsolatban az érdeklődőben felmerül.

A személyes találkozás lehetőséget teremt az intézmény bemutatására, betekintést tudunk nyújtani az intézményünk életébe, megtekinthetők helyiségeink ügyfélfogadási rendünkben (hétfőtől péntekig 8⁰⁰ – 12⁰⁰ –ig)

➤ Szórólapok, írásos tájékoztatók

Intézményünkéről szóló írásos tájékoztatókat egyre több jászberényi, térségi és megyei intézménybe igyekszünk eljuttatni. Célunk, hogy minél több intézmény, térségi település értesüljön az általunk nyújtott szolgáltatásról.

➤ Az intézmény honlapján az érdeklődők részletes tájékoztatást kapnak az ellátási formáról.

IV./9. A szolgáltató és az igénybe vevő /hozzátartozó közötti kapcsolattartás módja

Az igénybevevők hozzátartozóival folyamatos kapcsolatot tartunk. Ez a kapcsolat részben telefonos, részben írásos formában történő tájékoztatás.

Évente három alkalommal (február, június, szeptember) a hozzátartozók részére megbeszélést szervezünk, melyen tájékoztatást nyújtunk a megszervezésre kerülő programokról, a tervezett fejlesztésekről, nyári táborokról, közelgő ünnepekről, éves működésünkről.

A szolgáltatás ügyfélfogadási ideje a személyes megbeszélésekre, konzultációkra ad lehetőséget.

IV./10. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai

Tartalma megegyezik a III./3.10. pontban foglaltakkal.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szakmai Program **2018.év január hó 01. napján** lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2016. február hó 11-én jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Jászberény, 2017. október hó 30 nap

Bozóki Jánosné
Intézményvezető

Jóváhagyom:

Jászberény, 2017. év november hó nap

Dr. Szabó Tamás
Polgármester

1. számú melléklet

Iktatószám: I-B/...../2017.

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött ***egyrészt*** a Jászberény Város Önkormányzatának Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézménye (Jászberény, Hatvani út 35.), mint ellátást nyújtó intézmény, képviseli: Bozóki Jánosné intézményvezető, ***(a továbbiakban, mint Intézményvezető)***, másrészt

- neve: «Név»
- lakcíme: «Cím»
- telefonszáma: «Telefon»
- anyja neve: «Anyja_neve»
- születési hely: «Szülhely»
- születés időpontja: «Szülidő»
- személyi igazolvány száma: «Személyi_igszám»
- TAJ-száma: «TAJ»
- nyugdíjas törzsszáma: «NYUFI_törzsszám» Összege: «Induló_nyugdíj», - Ft.

mint ellátást igénybe vevő ***(továbbiakban, mint igénybe vevő)***, illetve a nevében eljáró törvényes képviselő

- neve:
- lakcíme:
- telefonszáma:
- anyja neve:
- születési hely:
- születés időpontja:
- személyi igazolvány száma:

mint ellátást igénybe vevő törvényes képviselője ***(továbbiakban törvényes képviselő)*** között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

A felek megállapodnak, hogy közöttük a jelen megállapodás napján «Gondozásba_vétel»-én határozatlan időre az intézmény által nyújtott ápolást-gondozást nyújtó, tartós bentlakásos intézményi ellátásra jogviszony jön létre.

A szolgáltatás /ellátás nyújtásának kezdő időpontja: «Gondozásba_vétel».

Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon (a megállapodásban tételesen felsorolt), **teljes körű ellátást** nyújt.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

- biztosítja a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást, meleg vízellátást;
- napi legalább háromszori étkeztetést – melyből legalább egy alkalommal főtt ételt, szükség esetén diétát biztosít;
- az igénybevevők az intézményben saját ruhájukat viselik, az intézmény biztosítja az igénybe vevő textíliáinak mosását, javítását, szükség esetén textíliával való ellátást, azaz **teljes körű ellátást**;
- gondoskodik az **igénybe vevő mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, gyógyszereinek beszerzéséről**;
- az igénybevevő részére az egészségi állapotának javításához vagy szinten tartásához szükséges a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban szakmai rendelet) rendelkezésének megfelelően az intézmény **az alapgyógyszerkészletbe**, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá **a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja**. Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét az igénybe vevő/törvényes képviselő viseli a jogszabályban meghatározottak szerint;
- a szakmai rendelet rendelkezése értelmében **a gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén**, a testközeli segédeszköznek az igénybevevő költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az igénybevevő jövedelmi helyzete alapján nem képes, a jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni;
- egyeztetett módon gondoskodik a **szabadidő kulturált eltöltéséről**;
- az intézmény gondoskodik **az igénybe vevő értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről**, melynek módja, és az abból kizárt tárgyak köre az intézmény házi rendjében szabályozott.
- a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért a személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető (pl. fodrászat, pedikűr).
- **az intézmény vezetője gondoskodik**: az igénybevevő és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményben megfelelő helyiség biztosításával; illetve az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az igénybevevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az intézmény értesítési kötelezettsége

Az **intézmény vezetője, vagy az általa megjelölt személy köteles értesíteni**, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

A térítési díj fizetéséről

Az igénybevevő/törvényes képviselő, vagy a térítési díj fizetését vállaló más személy az igénybevett szolgáltatásért térítési díjat köteles fizetni.

A térítési díj megállapításához az igénybevevő által aláírt jövedelemnyilatkozat, vagy nyilatkozat és rendszeres havi jövedelmét/nyugdíjszerű ellátását igazoló okirat szükséges mely alapján az intézményvezető igazolja az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 80%-át.

Az ellátást igénybevevő, törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.

Az intézményi térítési díj összege **2017. április 1-től**

- az időskorúak ápoló-gondozó otthoni ellátása: havi 96.000,- Ft, napi 3.200,- Ft.;
- demens betegek bentlakásos intézményi ellátása: havi 93.000,- Ft napi 3.100,- Ft.

Tájékoztatásul közöljük, hogy az intézményünkben az **egy ellátottra jutó önköltség havi összege: 194.100,- Ft.**

A havi térítési díj évente – a fenntartó által – két alkalommal, vizsgálható felül és változtatható meg. Az intézményvezető a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A megállapodás megkötésekor igénybevevő írásbeli nyilatkozatában vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Nyilatkozata alapján az intézmény által nyújtott ellátásért tárgyhónap nyugdíjkifizetés napján ,- Ft/hó, ,- Ft/nap térítési díjat köteles fizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások térítési díjáról szóló 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet alapján az igénybevevő **két hónapot meg nem haladó távolléte** /kórházi ápolás, szanatórium, rokonlátogatás stb./ idejére a megállapított személyi térítési díj **20%-át** fizeti.

Amennyiben az igénybevevő **két hónapot meghaladó** távolléte ideje alatt **egészségügyi intézményben** kezelés alatt áll, a megállapított térítési díj **40%-át**, **egyéb okból** való távollét esetén **60%-át** fizeti. /Illetve a mindenkor hatályos jogszabályok szerint/. **A távollét idejére eső felírt gyógyszerek térítés ellenében igényelhetőek.**

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnal megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.

Az intézményi jogviszony megszűnik a megállapodás felmondásával, melyet kezdeményezhet:

- az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője indoklás nélkül;
- az intézmény vezetője, amennyiben
 - az igénybevevő másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt;
 - az igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti;
 - a szolgáltatást igénybevevő az intézmény munkatársának személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyezteti;
 - a szolgáltatást igénybe vevő az intézménnyel való együttműködési kötelezettségét megsérti (az együttműködést megtagadja, ellehetetleníti, visszaütíti);
 - az igénybevevő/törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. (Hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján két havi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai

lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.) Amennyiben három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn a szolgáltató az igénybevevőt, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről.

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 30 nap felmondási idővel szűnik meg.

- Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A jogviszony megszüntetéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 30 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését, vagy a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

Ha a szolgáltatást nyújtó által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosításra kerül, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magában foglalja a térítési díj fizetésére, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére, az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira, minden olyan dologra, melyek az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódó vonatkozó megállapításokat.

Panaszok kezeléséről

Az igénybevevő/törvényes képviselő, illetve igénybevevő hozzátartozója panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénybevevő a fenntartóhoz fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt, ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a szolgáltatás működési területe szerint illetékes

önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselőjének aktuális személyéről és elérhetőségéről, a megállapodás megkötésekor igénybevevő/törvényes képviselő, hozzátartozója illetve a térítési díj fizetését vállaló más személy tájékoztatásban részesült.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az igénybevevő adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézménybe való felvételkor **az intézmény tájékoztatta az igénybevevőt/törvényes képviselőt**, igénybevevő hozzátartozóját

- az intézményben **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az **ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról**;
- a jogosult és hozzátartozó közötti **kapcsolattartás**, különösen a látogatás, a távozás rendjéről,
- az **érdekképviseleti fórum** működéséről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselő fogadóórájáról, elérhetőségéről;
- az intézmény **házi rendjéről**, (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait);
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges
 - **okiratokról, személyes használati tárgyakról**, hozzátartozói **nyilatkozatokról**,
 - személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott **feltételekről**.

Az igénybevevő/törvényes képviselő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor **jelen megállapodás aláírásával nyilatkozott tesz**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**;
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatni** fogja az intézmény vezetőjét;
- minden olyan körülményről, amely **a személyi térítési díj megállapításához szükséges**;
- arról, hogy nem szenved **közösségre veszélyes** fertőző betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez;

- az ellátást igénybevevő – halála esetére – írásos **végintézkedést tett-e vagy sem;**
- az **eltemettetés módjáról** és annak költségviselőjéről, és végül
- **minden olyan dologról**, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja,
- a **Házirend** megismeréséről és tudomásul vételéről.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, igénybevevő/törvényes képviselő, továbbá hozzátartozó, illetve a térítési díjat megfizető személy kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, ellátást igénybevevő illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Jászberény, «Gondozásba_vétel»

.....
Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

.....
Térítési díj fizetését vállaló más személy

.....
Tartásra kötelezett személy

.....
Intézményvezető

Jelen megállapodás 3 példányban került kiállításra, melynek egyik példánya az ellátást igénybevevő kartotékában kerül elhelyezésre, egyik példánya az igénybevevő hozzátartozójának/törvényes képviselőjének vagy a térítési díj fizetését vállaló más személynek kerül átadásra került.

Jászberény, 20.....

A Megállapodás 1 példányát átvettem:

.....
ellátást igénybevevő hozzátartozója/
/törvényes képviselője/
/térítési díj fizetését vállaló más személy

2. számú melléklet

Az Intézmény 2017. évi költségvetésének főbb mutatói

Bevétel	ezer Ft-ban
Intézmény működési bevétele	144.221
Intézményfinanszírozás	260.127
Összesen	404.348

Kiadás	ezer Ft-ban
Személyes juttatás	221.552
Járulékok	51.957
Dologi kiadások	130.539
Ellátottak pénzbeli juttatásai	300
Összesen	404.348



SZENT FERENC
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
Naplemente Idősek Otthona
5100 Jászberény, Hatvani út 35.
Telefon: 57/411-504 Fax: 57/404-875
E-mail: jb.egyszoci@pr.hu

„NAPLEMENTE” IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJE

A Házirend célja, hogy a „Naplemente” Idősek Otthonának rendjét, az igénybevevők nyugalmát, a dolgozókkal való jó kapcsolatot, az önkormányzati tulajdon megóvását, a létesítmény zavartalan működését elősegítse.

Ennek érdekében az intézmény igénybevevői biztosítsák az együttélés békés és családias voltát! A lakók kötelessége társaik megbecsülése, megértéssel, és szeretettel viseltetni egymás iránt. Gondosan és lelkiismeretesen használni az otthon felszerelését és vigyázni az intézmény vagyonára.

A házirend szabályozza:

- az együttélés szabályait;
- az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét;
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait;
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét;
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait;
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét;
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait;
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat;
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

A Házirend megtartása az intézményben élők közös érdeke és kötelessége.

I. Az együttélés szabályai, napi időbeosztás

Felkelés:

- reggel 5 - 7 óráig (gyengélkedő kivételével)

Csendes pihenő:

- naponta 13 - 15 óra között. Ez időben a hangos beszéd és minden zaj kerülendő.

Éjszakai pihenés biztosítása:

- a mennyezetvilágítást a szobákban legkésőbb 21 órakor kell megszüntetni;
- rádió és televízió a közös helyiségben - érdeklődés esetén - maximum 23⁰⁰ óráig üzemeltethető, de 21⁰⁰ óra után csak csökkentett hangerővel;
- Lakószobákban az olvasólámpa, a televízió, a rádió a szobatársakkal való megállapodás szerint használható, de legfeljebb este 22⁰⁰ óráig.

Étkezés rendje:

- Reggeli: 7 óra 45 perc
- Ebéd: 11 óra 45 perc
- Vacsora: 16 óra 45 perc

Az étkezés egy csoportban, a közös ebédlőben történik, kivéve a fekvőbetegeknél. Mozgásukban korlátozott, egészségi állapotuk miatt ágyhoz kötött lakóink ugyanúgy a fenti időpontokban, lakószobáikban étkeznek. Számukra a tálalásban, étkezésben a gondozók nyújtanak segítséget. Élelem az étkezési rendben meghatározott időn kívül - előzetes megbeszélés alapján - csak az étkezési időszak végétől számított egy órán belül szolgálható fel.

Előzetes bejelentés nélkül távollévők részére élelem nem tárolható.

Az étkezésnél tisztán, rendesen kell megjelenni, a higiénés szabályok betartása kötelező és étkezés közben nem szabad ki- és bejárnálni, hangos vitát folytatni.

Tekintettel kell lenni a közösség nyugalma.

Az ebédlő felszerelési tárgyainak tárolásáról, tisztántartásáról az e célra kijelölt helyen az intézmény gondoskodik.

Intézmény tulajdonában lévő felszerelési tárgyakat, evőeszközöket, edényeket, stb. az ebédlőből kivinni tilos.

A lakószobában és a folyosón lévő szekrényben romlandó élelmiszert tárolni nem szabad. Romlandó élelmiszert az intézmény folyosóján elhelyezett hűtőszekrényekben, névvel ellátott ételtároló dobozokban lehet elhelyezni

A lakószobában rezsót, hősugárzót stb. működtetni és ételt melegíteni szigorúan tilos.

A tálalóban, konyhában a személyzetten kívül, csak az arra engedéllyel rendelkezők tartózkodhatnak.

A tisztálkodás rendje:

Minden lakó és dolgozó kötelessége, hogy az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizze. A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása közösségi érdek.

A fekvőbetegek napi tisztálkodásában a gondozónők segítenek. Fürdetésnél, mosakodásnál a gondozónők a szükséges segítséget megadják. Az ellátottak naponta fürödjenek, de hetente legalább egyszer a gondozónők ellenőrzése mellett. A fürdőszobák az ellátást igénybevevők számára a folyosóról nyílnak, férfi és női lakóink közösen használják. Annak érdekében, hogy a lakók tisztálkodás során ne zavarják egymást, jól látható helyen a fürdőszobák ajtaján kiírásra került a fürdők időbeni használata a férfiak és a nők számára.

Az intézmény tisztaságára vonatkozó szabályok:

A lakószobákban, a közös helyiségekben mindenki köteles a tisztaságra és a berendezési tárgyak épségére vigyázni. A lakószobákban, közös helyiségekben a takarítás idején a takarításban segítők és a fekvőbetegek kivételével más nem tartózkodhat.

Egészségi állapothoz mérten ágya és környezete rendjének kialakításában, megtartásában mindenki részt vehet.

A lakószobákban ruhát mosni és szárítani nem szabad.

A ruhaneműk, textíliák mosása csak az intézmény mosodájában történhet, ahol a mosónők végzik az ellátást igénybevevők ruháinak, és az intézmény textíliáinak is a mosását.

Dohányzás:

Dohányozni csak erre a célra kijelölt helyeken lehet !!!!

A dohányzással kapcsolatos szabályozást a Nem dohányzók védelméről szóló belső szabályzat tartalmazza.

II. Távozás, visszatérés rendje

Kimenő, látogatás:

Az otthon lakói - orvosi véleménytől függően- a műszakban dolgozó gondozónőknek történő bejelentés után, az étkezési rendben meghatározott időpontokat figyelembe véve, utcai viseletnek megfelelő tiszta ruházatban az intézményből eltávozhatnak, és kapuzárásig kötelesek visszatérni.

Kapuzárás: este 18 óra.

Éjszakai kimaradást, az otthon székhelyétől való eltávozást a lakónak előzőleg be kell jelenteni az intézményvezetőnek/intézményvezető ápolónak, vagy az adott műszakban dolgozó részlegfelelős gondozónőnek.

Két hetet meghaladó távollét esetén az intézményvezetőt tájékoztatni kell.

Az eltávozás idejére eső távolléti díjak fizetésének szabályait és a jelenleg érvényben lévő térítési díjakat a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

A szabadságra eltávozó ellátottért a hozzátartozók jönnek el és hozzák vissza az otthonba.

III. Egymás közötti, hozzátartozókkal való kapcsolattartás módja

Egymás közötti kapcsolattartás:

Lakóink szabad idejüket lakótársaikkal korlátlanul tölthetik együtt, betartva a csendes pihenőre és az éjszakai pihenésre vonatkozó szabályokat. A közös együttlétekre az intézmény közösségi helyiségeit vehetik igénybe.

Látogatási idő:

A lakók látogatókat a hét minden napján reggel 9⁰⁰ és este 18⁰⁰ óra között fogadhatják. Csendes pihenő alatt csak a látogatók fogadására szolgáló helyiségben lehet vendéget fogadni. Látogatási időn kívül este nyolc óráig intézményvezetővel történt egyeztetés alapján megengedett a látogatók fogadása, de ekkor már nem a szobákban, betegszobákban, hanem a látogatók fogadására szolgáló helyiségben.

Ügyfélfogadás rendje:

- Hétfőtől szerdáig: 8⁰⁰ – 15⁰⁰
- Csütörtökön ügyfélfogadás nincs
- Pénteken: 8⁰⁰ – 12⁰⁰

IV. Az intézménybe behozható tárgyak:

Az előgondozás alkalmával és közvetlenül az ellátást igénybevétele előtt az idős emberrel és hozzátartozóival megbeszéljük, hogy az intézménybe mit hozhat be.

Az alábbi személyes használati tárgyak elhelyezését tudjuk biztosítani:

- fali képek,
- kisméretű televíziók, mely konzollal falra felszerelhető rádiók,

Az otthonba való beköltözéskor legalább az alábbi textíliákat szükséges behozni:

- mosható paplan és párna,
- 3 váltás ágynemű garnitúra,
- 3 váltás felső ruházat,
- 3 váltás fehérnemű,
- 3 váltás pizsama, hálóing,
- 3 db törölköző,
- 3 db konyharuha,
- 1 db köntös,
- lábbelik,
- borotválkozáshoz szükséges eszközök

Nem hozható be az intézetbe:

- elektromos melegítő,
- hőszugárzó,
- lőfegyver,

➤ minden olyan eszköz, ami saját, illetve társai épségét veszélyeztetheti az igénybevevő (szűrőeszközök, hajszárító, hajszütő, stb.).

V. Értékmegőrzés:

Az intézmény az otthon lakóinak csak olyan ingóságért, értékpapíraiért, takarékbetétkönyveiért és készpénzéért vállal felelősséget, amelyet elismervény ellenében vett át.

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője - tételes felsorolás alapján - átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja az ellátást igénybevevőnek.

Az értéktárgyak átadását két tanú jelenlétében kell végezni. Az értéktárgyak biztonságos őrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az igénybevevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátott vagy törvényes képviselője által írásban tett nyilatkozata szerint pénzügyintézetben az ellátást igénybevevő nevére kiállított takarékbetétkönyvben vagy az intézményben kell őrizni. A személyes használatra szánt, de letétbe adott készpénz legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének háromszorosával lehet azonos, amennyiben ezt meghaladó összeg gyűlik össze, azt pénzügyintézetben kell elhelyezni, az ellátottal való megbeszélés után, a nevére kiállított betétkönyvben.

Az ellátást igénybevevők megőrzésre átadott értékei (készpénz, betétkönyv, értékpapír, ékszer stb.) az intézmény pánccsaszekrényében kerülnek őrzésre.

Az intézményből sem lakó, sem dolgozó az intézmény tulajdonát képező értéket, élelmiszert, vagy bármi mást el nem vihet.

Az intézménybe behozott saját használati tárgyakról (textíliák, egyéb a házirendben is engedélyezett tárgyak) leltárfelvétel készül. A felvételre került leltárt az ellátást igénybevevő, vagy hozzátartozója aláírja. Aláírásával azt is tudomásul veszi, hogy az elhasználódott, nem megfelelő minőségű textíliák az intézményben selejtezésre kerülnek. Személyi leltáron vesszük át az ellátott halotti ruháját is.

Az intézmény az ellátottak letétbe nem helyezett ingóságaiért (ruhanemű, textília, rádió, telefon, óra stb.) felelősséget nem vállal, annak megőrzése a lakó feladata.

VI. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás

Az intézményben lakóink saját ruhaneműiket, textíliáikat használják. A behozott textíliákba beköltözés előtt kérjük az igénybevevő nevét beleírni. A lakók ruhái a szobákban/folyosón található szekrényekben kerülnek elhelyezésre. Amennyiben az ellátást igénybevevő önállóan nem képes az öltözködésre, úgy az általa behozott textíliák leltárfelvétel után a „közös ruhatárba” kerülnek, amennyiben ehhez az ellátást igénybevevő és hozzátartozója hozzájárul.

Amennyiben az igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik, a teljeskörű ellátás részeként az intézmény részére legalább háromváltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő legalább kétváltás felsőruházatot, utcai cipőt – és szükség szerint más lábbelít – biztosít. Az intézmény textíliával ellátás keretében háromváltás ágyneműt és háromváltás tisztálkodást segítő textíliát biztosít.

A textíliák mosása és javítása az intézmény központi mosodájában történik.

A tisztálkodáshoz szükséges tusfürdőt, sampont, testápolót, hintőport az intézmény lakóink részére biztosítja. Különleges igényeket (egy bizonyos márkához való ragaszkodás) viszont

nem tudunk figyelembe venni, ilyen esetekben a tisztálkodó szerek beszerzése az igénybevevőt terheli.

Az ellátást igénybevevők illatszereit (desodor, borotvahab, borotválkozás utáni arcszesz, borotva stb.) az intézmény nem biztosítja, azok költsége az igénybevevőt terheli.

Az intézmény mellékhelységeiben, lakószobáiban, ebédlőjében felszerelt folyékony szappan adagolók feltöltését az intézmény folyamatosan biztosítja.

A mellékhelységeken felszerelt WC papír tartók feltöltése hetente történik.

Amennyiben súlyos fokú inkontinenciával rendelkező igénybevevőnek/törvényes képviselőnek/hozzátartozónak az ellátás, gondozás során igénye van nedvestörlőkendő, testlemosóhab használatára, annak beszerzéséről az igénybevevőnek/törvényes képviselőnek/hozzátartozónak kell gondoskodni.

VII. Az intézmény által nyújtott ellátások, szolgáltatások

Az intézmény szolgáltatási elemei közé tartozik az:

- Étkeztetés megszervezése
- Ruházat, textília biztosítása
- Környezeti higiéné biztosítása
- Egészségügyi ellátás
- Mentálhigiénés ellátás
- Egyéb szolgáltatások.

Étkeztetés:

Az ellátáshoz tartozik a napi legalább háromszori étkezés biztosítása, figyelemmel kísérve az igénybevevők korának meghatározott napi energia- és tápanyagszükségletet, valamint az egészséges táplálkozás követelményeit. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapota indokolja részére, orvosi javaslatra, az orvos előírásának megfelelő diétás étkezést biztosítunk. az orvos által előírt diéták pontos betartását, illetve betartatását.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a fekvőbetegek rendszeres folyadékbevitelét.

Környezeti higiénia

Ide tartozik a komfortos elhelyezés, az otthon higiénéjének biztosítása, az esztétikus, tiszta környezet kialakítása.

Ruházati ellátás:

Az intézményben lakóink saját ruhaneműiket, textíliáikat használják. A behozott textíliákba beköltözés előtt kérjük az igénybevevő nevét beleírni. A lakók ruhái a szobákban/folyosón található szekrényekben kerülnek elhelyezésre. Amennyiben az ellátást igénybevevő önállóan nem képes az öltözködésre, úgy az általa behozott textíliák leltárfelvétel után a „közös ruhatárba” kerülnek, amennyiben ehhez az ellátást igénybevevő és hozzátartozója hozzájárul.

Amennyiben az igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik, a teljeskörű ellátás részeként az intézmény részére legalább háromváltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő legalább kétváltás felsőruházatot, utcai cipőt – és szükség

szerint más lábbelit – biztosít. Az intézmény textíliával ellátás keretében háromváltás ágyneműt és háromváltás tisztálkodást segítő textíliát biztosít.

A textíliák mosása és javítása az intézmény központi mosodájában történik.

A tisztálkodáshoz szükséges tusfürdőt, sampont, testápolót, hintőport az intézmény lakóink részére biztosítja. Különleges igényeket (egy bizonyos márkához való ragaszkodás) viszont nem tudunk figyelembe venni, ilyen esetekben a tisztálkodó szerek beszerzése az igénybevevőt terheli.

Az ellátást igénybevevők illatszereit (desodor, borotvahab, borotválkozás utáni arcszesz, borotva stb.) az intézmény nem biztosítja, azok költsége az igénybevevőt terheli.

Az intézmény mellékhelységeiben, lakószobáiban, ebédlőjében felszerelt folyékony szappan adagolók feltöltését az intézmény folyamatosan biztosítja.

A mellékhelységeken felszerelt WC papír tartók feltöltése hetente történik.

Amennyiben súlyos fokú inkontinenciával rendelkező igénybevevőnek/törvényes képviselőnek/hozzátartozónak az ellátás, gondozás során igénye van nedvestörlőkendő használatára, annak beszerzéséről az igénybevevőnek/törvényes képviselőnek/hozzátartozónak kell gondoskodni.

Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról (heti 6 órában),
- szükség szerinti alapápolásról,
- személyi higiéné biztosításáról,
- gyógyszerelésről,
- szakmai rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, gyógyászati segédeszközökkel való ellátásról,
- étkezésben, folyadékpótlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi illetve sürgősségi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájárásról

Intézményünk szakápolási engedéllyel rendelkezik, így a gondozási, alapápolási feladatok mellett szakápolási feladatokat is ellát.

A lakóknak joguk van ahhoz, hogy egészségi állapotukról, a szükséges vizsgálatokról, szellemi-értelmi képességeiknek megfelelő tájékoztatást kapjanak.

A lakók kötelessége, hogy az otthonban dolgozó egészségügyi dolgozókkal -képességeik és ismereteik szerint- együttműködjenek. Kötelesek tájékoztatni őket minden korábbi betegségükről (különösen a fertőző betegségek), és azok gyógykezeléséről.

A lakók - betegek - kezdeményezhetik más orvos által történő vizsgálatukat.

A lakók egészségügyi ellátása során emberi méltóságukat tiszteletben kell tartani.

A lakók - betegek - megtilthatják, hogy gyógykezelésükkel kapcsolatos információkat más előtt feltárjanak, ettől csak -a gondozás érdekében- a közeli hozzátartozó, vagy gondozásra köteles személy kérésére lehet eltekinteni.

Az otthon lakói részére az intézmény térítésmentesen a szakmai rendelet alapján az alábbi gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket biztosítja:

Az eseti gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):

- szintetikus görcsoldók (A03 A),
- propulsív szerek (A03 F),
- bélmozgatót csökkentő szerek (A07 D),
- heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C08 C),
- fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
- anxioliticumok (N05 B),
- altatók, nyugtatók (N05 C),
- hashajtók (A06 A),
- szisztémás antihisztaminok (R06 A),
- antiaritmiás szerek (C01 B).

A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):

- tápcsatorna és anyagcsere
- antacidok (A02 A),
- peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
- az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
- bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
- digestívumok (A09 A),
- orális antidiabetikumok (A10 B);
- vér és vérképző szerek
- antikoagulánsok (B01 A),
- vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
- vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
- kardiovaszkuláris rendszer
- szívglikozidok (C01 A),
- szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
- vérnyomáscsökkentők (C02),

- vizelethajtók (C03),
- perifériás értágítók (C04),
- kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
- béta-blokkolók (C07),
- ACE-gátlók (C09 A);
- antibiotikumok (J01);
- váz- és izomrendszer
- gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
- ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),
- izomrelaxánsok (M03 B);
- idegrendszer
- antiepileptikumok (N03),
- antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
- dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
- antipszichotikumok (N05 A).

Az igénybevevő részére az egészségi állapotának javításához vagy szinten tartásához szükséges a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban szakmai rendelet) rendelkezésének megfelelően az intézmény **az alapgyógyszerkészletbe**, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá **a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.** Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét az igénybe vevő/törvényes képviselő viseli a jogszabályban meghatározottak szerint.

A szakmai rendelet rendelkezése értelmében **a gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az igénybevevő költségén történő biztosítása.** Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az igénybevevő jövedelmi helyzete alapján nem képes, a jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni.

Az intézmény orvosa hétfőtől péntekig heti hat órában rendel. Gyógyszer rendelése, szakorvosi vizsgálatra, kórházba, szanatóriumba, gyógyfürdőbe beutalás csak az orvos útján történhet.

Gyógyszert az otthon lakói az orvos és a gondozónők tudtával szedhetnek és tarthatnak maguknál.

Mentálhigiénés ellátás

Az új környezet megszokása idős korban nehéz, lelkiekben is megrázó változás. A mindennapos ápolási - gondozási műveletek mellett nagy hangsúlyt fektetünk a lelki gondozásra. A mentálhigiénés ellátás keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot,
- egyéni és csoportos megbeszéléseket a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzésére,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának lehetőségeit,
- gondozási tervek megvalósítását,
- hitélet gyakorlásának feltételeit,
- az intézményben a kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Mentálhigiénés ellátás során nagy hangsúlyt helyezünk a tartalmas időtöltés biztosítására, amely jelenti az energialekötést, a gondolatterelést és irányítást, szórakoztatást és az új ismeretek adását.

Az ellátás során számtalan lehetőséget kínálunk a tartalmas időtöltésre az idősök igényeit, fizikai állapotát, egészségi állapotát figyelembe véve. Irodalmi kör, dalkör, biblia kör működik az otthonban. Lehtőség van kreatív foglalkozásokon való részvételre, felolvasásokat, videóvetítést szervezünk lakóink részére.

A rendszeres testmozgás időskorban illetve demens betegek esetében is nagyon fontos. Mindennap lehetőséget biztosítunk az igénybevevők mozgás szükségletének kielégítésére, melyre különböző formákban van lehetőség:

- reggeli torna,
- zenés-mozgásos foglalkozás,
- az otthon torna helyiségében felügyelettel végzett mozgásos tevékenység (szobakerákpár, vibrációs tréner használata)
- séta.

Az aktív mozgás mellett a passzív mozgásra/mozgatásra is nagy hangsúlyt helyezünk. Gyógytornával, kézi masszírozással, masszírozó készülékek használatával mozgatjuk át az izmokat, ízületeket.

Intézményünkben számos rendezvényt szervezünk az idősök részére. Ezek közé tartoznak a jeles ünnepekre való megemlékezések is.

A séták, a szervezett kirándulások hozzájárulnak az idősök feltöltődéséhez.

Demens lakóink részére külön foglalkoztatási terv alapján végezzük a foglalkozásokat. A foglalkozások célja a még megmaradt képességek, ép funkciók erősítése, a demencia okozta veszteségek mérséklése, és a további állapotromlás elkerülése. A fejlesztő-foglalkoztató programok során változatos érzékszervi ingerekkel stimuláljuk az agyműködést, ezáltal segítve a még meglévő kognitív funkciók fennmaradását, az agy információ feldolgozását és az adaptív válaszok megjelenését. Demens betegek esetében is nagy hangsúlyt helyezünk a

mozgást fejlesztő foglalkozásokra. A motoros tréningek célja a demens betegek fizikai erőnlétének megőrzése, fenntartása, az aktivitás és koncentráció erősítése, valamint a mozgáskoordináció javítása.

A célzott fejlesztő-foglalkoztató programok mellett heti rendszerességgel vesznek részt demens betegeink *kreatív-, zene-, mese-, és biblioterápiás foglalkozásokon*. Emellett *ünnepi rendezvények, művészeti előadások, filmvetítés, közös éták, kirándulások* gazdagítják betegeink napi programját.

VIII. Egyéb szolgáltatásaink

Gyógytorna

Diplomás gyógytornász hetente három alkalommal térítésmentesen nyújt szolgáltatást mozgássérült, mozgásukban korlátozott, hemiplégiás ellátottaink részére. Ellátás részeként biztosított az aktív torna és passzív mozgás, keringésjavítás, masszázs, kontraktúrák oldása.

Fizioterápiás ellátás

Az ellátást igénybevevők részére térítésmentesen szakképzett dolgozó irányításával fizioterápiás ellátás biztosított, melynek célja elsősorban a mozgásszervi betegségek okozta fájdalmak csillapítása.

Pszichiátriai szakellátás

Pszichiáter szakorvos heti három órában térítésmentesen biztosít ellátást az otthonban élők részére, elsősorban pszichiátria betegségben szenvedők és demens ellátottaink számára.

Pedikűr - manikűr

Intézményünkben pedikűrös havonta három alkalommal áll lakóink rendelkezésére. **A szolgáltatás díját a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza**

Női és férfi fodrász szolgáltatás

A szolgáltatás igénybevételenek költsége az ellátást igénybevevőt terheli. **A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza.**

IX. Intézményen belüli egyéni és közösségi vallásgyakorlás:

Az ellátást igénybevevőt megilleti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel való kapcsolattartás joga és vallásának szabad gyakorlása. Az intézményben havonta egy alkalommal istentisztelet kerül megrendezésre. Egyéni vallásgyakorlásra minden nap a kialakított imaszobában van lehetőség.

X. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam

Az intézményi jogviszony megszűnik a megállapodás felmondásával, melyet kezdeményezhet:

- az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője indoklás nélkül;
- az intézmény vezetője, amennyiben
 - az igénybevevő másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt;
 - az igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti;
 - a szolgáltatást igénybevevő az intézmény munkatársának személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyezteti;
 - a szolgáltatást igénybe vevő az intézménnyel való együttműködési kötelezettségét megsérti (az együttműködést megtagadja, ellehetetleníti, visszautasítja);
 - az igénybevevő/törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. (Hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján két havi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.) Amennyiben három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn a szolgáltató az igénybevevőt, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről.
 - az ellátott jogosultsága megszűnik

A felmondási idő:

- bentlakásos intézményi ellátás esetén 3 hónap.

X. A házirend súlyos megsértésének minősülő esetek:

Az ellátást igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti, ha:

- az intézménybe olyan tárgyakat hoz be, esetleg használ, melyet a házirend szabályai tiltanak (elektromos melegítő, hőszigetelő, lőfegyver, minden olyan eszköz, ami saját, illetve társai épségét veszélyezteti (szűrőeszközök, hajszárító, hajsütő, stb.);
- nem tartja be az intézményben a dohányzásra vonatkozó szabályokat;
- alkoholos, agresszív viselkedésével többszöri figyelmeztetés ellenére zavarja az intézmény többi lakójának nyugalma;
- a szolgáltatást igénybevevő az intézmény munkatársának személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyezteti;

- a szolgáltatást igénybevevő az intézményben a többi lakó személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyezteti.

XI. Az ellátásért fizetendő térítési díj szabályai

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. Térítési díjat az Szt.-ben meghatározottak szerint

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- az ellátást igénybevevő törvényes képviselője,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadó szülője, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy,

köteles megfizetni.

Ha az ellátást igénylő jelentős pénz- és ingatlanvagyonnal nem rendelkezik és más személy nem vállalja a térítési díj megfizetését, de az ellátottnak van nagykorú, vérszerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (továbbiakban gyermek), akkor a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj megfizetésére a gyermek köteles. Ebben az esetben az intézményvezető megállapodást köt a díjkülönbözet megkötésére kötelezett gyermekkel, mely megállapodás tartalmazza:

- a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- a fizetésre vonatkozó szabályokat,
- a megállapodás megszegésének következményeit.

A fizetendő intézményi térítési díjat, mely a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg, a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapítása során az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezései az irányadók. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj évközben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt illetve a térítési díj fizetésére kötelezettet írásban tájékoztatja a megállapodás megkötésekor.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi, vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó

döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj összege a megállapodás időpontjától évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy a meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben emelkedett.

A felülvizsgálat során megállapított személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően jövedelemmel, vagyonnal nem rendelkezett, térítésmentesen vette igénybe a szolgáltatást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80%-át. A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, amennyiben a jövedelemhányad meghaladja vagy eléri az intézményi térítési díj összegét.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon része, mely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyonnak kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Jelentős ingatlanvagyonnak, az ingatlanvagyonnal együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonnak kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

Jövedelemmel nem rendelkező ellátást igénybevevők részére személyes szükségleteik fedezésére költőpénzt kell biztosítani. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelemhiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti meg. Szintén költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak, akinek jövedelem hiányában a térítési díja a vagyona terhére került megállapításra. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénz kerül megállapításra, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál. Ha a térítési díj úgy került megállapításra, hogy az vagyont is terhel, akkor a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén

érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költőpénz visszamaradjon.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell figyelembe venni a személyi térítési díj megállapítása során az igénybevevő rendszeres havi jövedelmét, a havi jövedelem térítési díjjal való 80%-os terhelhetőségét, nem kell figyelembe venni, hogy a térítési díj megfizetése után az ellátást igénybevevő jövedelméből legalább a mindenkori érvényben lévő öregségi nyugdíj 20%-a megmaradjon. Nem kell jövedelemvizsgálatot, vagyónvizsgálatot végezni, jövedelmehányadot meghatározni. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő személy ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapított személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell figyelembe venni a havi jövedelem térítési díjjal való 80%-os terhelhetőségét, nem kell figyelembe venni, hogy a térítési díj megfizetése után az ellátást igénybevevő jövedelméből legalább a mindenkori érvényben lévő öregségi nyugdíj 20%-a megmaradjon, de el kell végezni az ellátást igénybevevő jövedelemvizsgálatát. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő személy ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A jelenleg érvényben lévő intézményi térítési díjakat a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

Az ellátást igénybevevők között vannak olyan személyek, akik egészségi állapotuk, demenciájuk miatt nem tudják kezelni költőpénzüket. Ezekben az esetekben pénzüket az erre a feladatra megbízott személy kezeli. Az igénybevevők költőpénzének kezelését az intézmény Pénz- és értékkezelési szabályzata szabályozza.

Az otthonból való eltávozás idejére az ellátást igénybevevők a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm.rendelet rendelkezései alapján távolléti díjat fizetnek:

- Két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át.
- Két hónapot meghaladó távollét idejére:
 1. egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
 2. egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át.

Az ellátást igénybevevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket az intézmény a szakmai rendeletben foglaltak szerint

térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét a szakmai rendeletben foglaltak szerint az ellátást igénybevevő illetve tartására köteles és képes személy, illetve a költségek megfizetését önként vállaló személy fizeti.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevőrendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükségletének teljes összegét, ha

- az igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át, vagy
- az ellátást igénybevevő részére az intézmény költőpénzt biztosít.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükségletének részleges költségét, ha

- az igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelme meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az igénybevevő egyéni gyógyszerészükségletének költségét.

Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybevevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerészükséglet mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén viselése, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Amennyiben a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, illetve azok megfizetésére a tartására köteles személy sem képes, illetve más személy a költségek viselését nem vállalja, akkor azok költségét az intézmény viseli, a gyógyszerköltségek viselésében részletezett módon

XII. Panaszkezelés módja, érdekvédelem

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatban panasszal élhet, elsősorban az ellátásnyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panaszt tevőnek panaszával lehetősége van az intézményvezetője felé fordulni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben (15 napon belül) intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással, kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

A hozzátartozókkal való kapcsolattartás a hivatalos ügyek intézése, magánjellegű levelezés és problémák megoldása a mentálhigiénés munkatársak feladata.

Az Érdekképviselői Fórum megtárgyalja az intézményben élők panaszait (kivéve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, és áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat) és intézkedést kezdeményez az intézményvezető.

Az Érdekképviselői Fórum előzetesen véleményezi az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatót.

Az Érdekképviselői Fórum tájékoztatást kérhet az intézményvezetéstől az ellátottakat érintő kérdésekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó vagy más szervek felé, amennyiben az intézmény működtetésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

A fórum összehívása szükség esetén történik, de évente legalább két alkalommal. A fórum üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Érdekképviselői Fórum 5 tagból áll:

- az ellátást igénybevevők közül 2 fő,
- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő,
- az intézmény dolgozóinak képviselőjében 1 fő,
- az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében 1 fő.

Az Érdekképviselői Fórum működését az intézmény helyi szabályzatban szabályozza.

XIII. Egyéb tudnivalók:

Az ellátást igénybevevők a szándékosan okozott kárért kártérítési felelősséggel tartoznak a Polgári Törvénykönyv szerint.

Az igénybevevők kötelesek a megállapított időben nyugdíjukat és pénzbeli egyéb járandóságukat átvenni. A megállapított havi gondozási díjat az ellátott vagy hozzátartozója, aki gondozási díj fizetésére kötelezett a tárgyhót követő hó 10. napjáig köteles befizetni az intézmény számlájára.

Az ellátottak a dolgozóktól, a dolgozók pedig az ellátottaktól semmit sem vásárolhatnak, kölcsönt nem adhatnak, és nem kérhetnek, sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.

A Házirendet az intézménybe való beköltözkéskor az intézményvezető/intézményvezető ápoló vagy a mentálhigiénés munkatársak ismertetik az igénybevevővel és hozzátartozóival.

A Házirendet minden ellátott és a reá vonatkozó pontjait minden dolgozó és látogató köteles betartani, és magatartásával az otthon zavartalan, rendeltetésszerű működését elősegíteni.

Az intézmény minden dolgozója köteles az ellátottakkal, tisztelettel beszélni, problémáik megoldásában segíteni, a hozzátartozókkal jó kapcsolatot tartani, részükre a szükséges, de az intézeti titoktartást nem sértő felvilágosítást megadni.

Az intézmény tulajdonában lévő gépjárművet a lakók az ügyeik hivatalos intézésére, valamint orvosi kezelés helyére történő eljutás céljából vehetik igénybe.

A fenti pontokban nem érintett kérdésekben az intézményvezető dönthet.

Záró rendelkezések

A Házirend **2018. év január hó 01** napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2016. február hó 11-én jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

A Házirend az intézmény egész területére és valamennyi ellátást igénybevevőre kötelező érvénnyel vonatkozik.

Jászberény, 2017. év október hó 30 nap

Bozóki Jánosné
Intézményvezető

Jóváhagyom:
Jászberény, 2017. év november hó nap

Dr. Szabó Tamás
Polgármester

1. számú melléklet

Jelenleg érvényben lévő térítési díjak

2017. április 1-től a „Naplemente” Idősek Otthonában az alábbi térítési díjak kerültek megállapításra:

- Időskorúak ápoló – gondozó ellátása esetén az ellátás térítési díja: 96.000 Ft/fő/hó
- Demens betegek ellátása esetén az ellátás térítési díja: 93.000 Ft/fő/hó

Az otthonból való eltávozás idejére lakóink távolléti díjat fizetnek:

- Két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át.
- Két hónapot meghaladó távollét idejére:
 1. egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
 2. egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át.

2017. április 01-től a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja 100 Ft/nap.

2. számú melléklet

Egyéb szolgáltatások költségei a „Naplemente” Idősek Otthonában

Fodrász szolgáltatás:

Hajvágás	800,- Ft
Száritás	700,- Ft
Vágás + száritás	1.300,- Ft
Dauer + vágás	1.800,- Ft
Dauer + vágás + száritás	2.400,- Ft

Pedikűr szolgáltatás

Körömvágás	400,- Ft
Teljes pedikűrszolgáltatás	700,- Ft



Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény

Idősek Klubja

5100 Jászberény, Lehel Vezér tér 2.

Tel: 57 411 253

E-mail: gondozasijb@pr.hu

Honlap: www.jaszbereny.hu/szocint

IDŐSKORÚAK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK HÁZIRENDJE

A házirend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre,
- étkezési lehetőség száma, rendje,
- az intézménybe behozható személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybevevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

1. Az intézményi jogviszony keletkezése

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével jön létre. A megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével jöhet létre.

1. Engedélyezett férőhelyek száma: 35 fő

3. A klub nyitvatartási ideje

7,30 – 15,30 óráig (hétfő – péntek)

A klub a gondozói felügyeletet tartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

Ügyfélfogadási idő:

- Hétfőtől péntekig 8.00 – 15.00-ig.

4. Távolmaradás bejelentésének szabályai

Az ellátás szüneteltetését, távolmaradást 2 munkanappal előbb be kell jelenteni a nappali ellátás vezetőjének vagy a klubgondozónak.

5. Az intézmény által nyújtott ellátások köre

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez.

- a helyi igényeknek megfelelő, a klub adottságaihoz igazodó közösségi, szabadidős programokat szervez,
- szükség esetén egészségügyi alap–illetve szakellátásokhoz való hozzájutást segíti,
- hivatalos ügyek intézésében közreműködik
- életvitelre vonatkozó tanácsadást végez,
- biztosítja a személyi tisztálkodás, és a személyes felsőruházat tisztántartásának lehetőségét,(mosás, vasalás)
- esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat szervez, életmódi tanácsokat nyújt,
- mentális gondozást végez,
- számítógép és internet használati lehetőséget biztosít,
- készség és memóriajavító foglalkozásokat szervez.

A klub külön szolgáltatásai: a pedikűr és a fodrász, melyek költségeit a házirend melléklete tartalmazza.

6. Étkezési lehetőség száma, rendje

A szociális étkeztetés keretén belül (külön megállapodás szerint) lehetőség van a napi egyszeri meleg étkeztetés igénybevételére, helyben fogyasztással.

A diétás étkezés biztosítása is megoldott.(cukorbeteg diéta, epekímélő diéta)

Ebédidő: 12.00- 13.00 óráig

7. Az intézménybe behozható személyes tárgyak/értékek köre

Az intézménybe történő bejáráshoz és az ott tartózkodáshoz szükséges használatos használati tárgyakat lehet behozni.

Az Idősek Klubjában az érték megőrzésére nincs lehetőség. A személyes használatú tárgyakért a tulajdonosuk felel.

Kérünk minden ellátást igénybevevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

8. Az együttélés szabályaival kapcsolatos alapelvek

Az intézmény valamennyi ellátást igénybevevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az ellátást igénybevevők jogai

- az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelkiegészséghez
- egyenlő bánásmód biztosítása,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására, az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatáshoz,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak bevitelére,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismerésére,
- az akadálymentes közlekedés lehetőségére,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

Az ellátást igénybevevők kötelessége

- kötelessége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a nappali ellátás vezetőnek, ha magát, klubtársait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl. kés, villa, olló, gyújtóeszköz, fegyvernek minősülő eszköz) amelyekkel önmaga, illetve mások testi épségét, életét veszélyezteti.
- Az ellátást igénybevevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helységeit.

Az együttélés egyéb intézményi szabályai

- A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.
- A váltócipő használata kötelező.
- Az intézményben dohányozni TILOS!
- Dohányzásra kijelölt hely a bejárat ajtótól 5 méterre található az ellátást igénybevevők részére. (Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet!) A dohányzással kapcsolatos szabályozást az irányadó rendelkezéseknek megfelelően az intézmény belső szabályzata tartalmazza.
- Alkoholos befolyásoltság alatt lévő személy az intézményben nem tartózkodhat.
- Csendes pihenő: 13.00-14.00 óráig

Az intézményi dolgozók jogai

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- megfelelő munkakörülményekhez.

A dolgozók kötelessége

- a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, közösségi beilleszkedést segítő magatartást tanúsítani.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közli hozzátartozója az ellátást igénybevevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az intézményi jogviszony alatt valamint annak megszűnésétől számított egy évig.
- A dolgozó az ellátást igénybevevőtől sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó az ellátást igénybevevőnek kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.

Az ellátást igénybevevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybevevő neme, kora, vallása, nemzeti, etikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.
- A klub területén tilos az üzleti célú, közízlést sértő rendezvények szervezése.
- A klubban alkoholt árusítani tilos.
- A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a klubtagok és a dolgozók közös érdeke feladata.
- A klubba állatot bevinni nem szabad, kivételt képeznek vakvezető ebek, továbbá terápiás állatok.

A házirend megsértése

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha ez ellátást igénybevevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
- Klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szembeni az emberi méltóságot sértő megnyilvánulás, illetve tettelegesség,
- intézményi tulajdon szándékos megrongálása,
- túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli, trágár viselkedés, megfélemlítés),
- klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

9. Kapcsolattartás szabályai

Az intézmény az ellátást igénybevevőinek egymás közötti kapcsolati vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klubtársaikkal, hozzátartozóikkal.

Az ellátást igénybevevőknek lehetőségük van saját mobiltelefonjuk használatára, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

Az intézménnyel való kapcsolattartás szabályai

A nappali ellátás vezető igény szerint kereshető telefonon, vagy személyesen nyitva tartási időben.

10. Panaszkezelés módja, érdekvédelem

Az ellátást igénybevevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatban panasszal élhet, elsősorban az ellátásnyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panaszt tevőnek panaszával lehetősége van az intézményvezetője felé fordulni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben (15 napon belül) intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet.

Az ellátást igénybevevő az intézményi ellátással, kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

11. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam

Az intézményi jogviszony megszűnik a megállapodás felmondásával, melyet kezdeményezhet:

az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője indoklás nélkül;

az intézmény vezetője, amennyiben

- az igénybevevő másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt;
- az igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti;
- a szolgáltatást igénybevevő az intézmény munkatársának személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyezteti;
- a szolgáltatást igénybe vevő az intézménnyel való együttműködési kötelezettségét megsérti (az együttműködést megtagadja, ellehetetleníti, visszautasítja);
- az igénybevevő/törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. (Hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján két havi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.) Amennyiben három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn a szolgáltató az igénybevevőt, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről.
- az ellátott jogosultsága megszűnik

A jogviszony megszűnéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítést küld. A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik

12. Az intézményi vagyoni védelme, kártérítési kötelezettség

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybevevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

Záró rendelkezések

A házirend 2018. január hó 01 napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2016. január 25-én jóváhagyott házirend hatályát veszti.

A házirend az intézmény egész területére és valamennyi ellátást igénybevevőre és dolgozóra kötelező érvénnyel vonatkozik.

Jászberény, 2017. október 25.

Készítette:

Kocka Ilona
Mb. Nappali ellátás vezető

Jóváhagyta:

Jászberény, 2017. október 30.

Bozóki Jánosné
Intézményvezető

1. számú melléklet

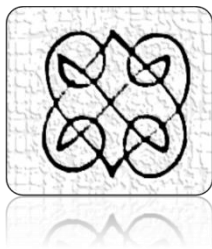
2017. április 01-től érvényes térítési díjak:

Az Időskorúak- és demens személyek nappali ellátását igénybevevők tartózkodási díjat nem fizetnek.

Szociális étkeztetés keretén belül, az egyszeri meleg ebéd helyben fogyasztása esetén: 600 Ft/adag.

Egyéb szolgáltatások költségei:

- Fodrászszolgáltatás
 - Hajvágás 800,- Ft
 - Száritás 700,- Ft
 - Vágás + száritás 1.300,- Ft
 - Dauer + vágás + száritás 2.400,- Ft
- Pedikűr-, manikűrszolgáltatás
 - Körömvágás 400,- Ft
 - Teljes pedikűrszolgáltatás : 700,- Ft



Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény

Fogyatékkal Élők Nappali Ellátása

5100 Jászberény, Fehértói út 7/A

Tel: 06 20 2886430

E-mail: egy.szoc.int@pr.hu

Fogyatékkal élők nappali ellátásának házirendje

A házirend célja, hogy az intézmény belső rendjét szabályozza, hozzájáruljon az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson alapvető szabályokról, melyek a következők:

- az intézményi jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok,
- az intézmény nyitvatartási ideje,
- távolmaradás bejelentésének szabályai,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre,
- étkezési lehetőség száma, rendje,
- az intézménybe behozható személyes tárgyak köre,
- az együttélés szabályai,
- az ellátást igénybe vevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai,
- érdekvédelem,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az intézményi vagyon védelme.

1. Az intézményi jogviszony keletkezése

Az intézményi jogviszony a megállapodás megkötésével jön létre. A megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezésével jöhet létre.

2. Engedélyezett férőhelyek száma: 24 fő

3. A klub nyitvatartási ideje

8.00 – 16.00 óráig (hétfő – péntek)

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől péntekig 8.00 – 12.00-ig.

A klub a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítja.

4. Távolmaradás bejelentésének szabályai

Az ellátás szüneteltetését, távolmaradást 2 munkanappal előbb be kell jelenteni a nappali ellátás vezetőjének vagy a klubgondozónak.

5. Az intézmény által nyújtott ellátások köre

- Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító közösségi ellátásokat szervez.
- A helyi igényeknek megfelelő, a klub adottságaihoz igazodó közösségi, szabadidős programokat szervez.
- Szükség esetén egészségügyi alap-, illetve szakellátásokhoz való hozzájutást segíti.
- Hivatalos ügyek intézésében közreműködik.
- Munkavégzés lehetőségének szervezése a fogyatékos személy képességéhez és képzettségéhez, valamint a munkaerőpiaci elvárásokhoz igazodva.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése. Segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatképességének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez, önszervező csoportokban való részvételükhöz.
- Az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységekhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása.
- A jelnyelvi tolmács szolgálat elérhetőségének biztosítása.

- Segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása.
- A családok tehermentesítése és egyúttal a családtagok munkába való visszatérésének segítése.
- Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése.
- Esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat szervez, életmód és életvitelre vonatkozó tanácsokat nyújt.
- Mentális gondozást végez.
- Számítógép és internet használati lehetőséget biztosít.
- Készségfejlesztő és memóriajavító foglalkozásokat szervez.
- Biztosítja a személyi tisztálkodás, és a személyes felsőruházat tisztántartásának lehetőségét (mosás, vasalás).

6. Étkezési lehetőség száma, rendje

Az ellátottak számára reggeli és ebéd igénybevételére van lehetőség. Az intézményben elfogyasztott ételről a gondozottak, illetve törvényes képviselőjük saját maguk gondoskodnak.

Reggeli: 08.00-08.45 óráig

Ebéd: 12.00-13.00 óráig

7. Az intézménybe behozható személyes tárgyak/értékek köre

Az intézménybe történő bejáráshoz és az ott tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat be lehet hozni.

Az Fogyatékkal Élők Klubjában az érték megőrzésére nincs lehetőség. A személyes használatú tárgyakért a tulajdonosuk felel.

Kérünk minden ellátást igénybe vevőt, hogy csak a személyes szükségletének megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

8. Az együttélés szabályaival kapcsolatos alapelvek

Az intézmény valamennyi ellátottjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

- *Az ellátást igénybe vevők jogai:*
- az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez,

- egyenlő bánásmód biztosításához,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- személyes adatainak védelméhez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelméhez,
- segítséget kapni az intézmény részéről az ellátotti jogok gyakorlása és érvényesítése céljából,
- panasz lehetőségére, annak kivizsgálására, az ellátások igénybevételével kapcsolatos tájékoztatáshoz,
- a napközbeni ott-tartózkodáshoz szükséges személyes tárgyak beviteléhez,
- állapotának felülvizsgálatára vonatkozó információk megismeréséhez,
- az akadálymentes közlekedés lehetőségéhez,
- az őt érintő legfontosabb adatok, információk közléséhez.

• *Az ellátást igénybe vevők kötelessége:*

- óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse elsősorban a nappali ellátás vezetőnek, ha magát, klubtársait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel. A fentiek betartása érdekében az ellátást igénybe vevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat (pl. kés, villa, olló, gyújtóeszköz, fegyvernek minősülő eszköz) amelyekkel önmaga, illetve mások testi épségét, életét veszélyezteti.
- az ellátást igénybe vevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helységeit.

• *Az együttélés egyéb intézményi szabályai:*

- A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.
- A váltócipő használata kötelező.
- Alkoholos befolyásoltság alatt lévő személy az intézményben nem tartózkodhat.
- Csendes pihenő: 13.00-14.00 óráig
- Az intézményben dohányozni TILOS!

Az ellátottak részére dohányzásra kijelölt hely a bejárat ajtótól 5 méterre található. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet!

A dohányzással kapcsolatos szabályozást az irányadó rendelkezéseknek megfelelően az intézmény belső szabályzata tartalmazza.

• *Az intézményi dolgozók jogai:*

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- megfelelő munkakörülményekhez.

• *A dolgozók kötelessége:*

- A munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, közösségi beilleszkedést segítő magatartást tanúsítani.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az intézményi jogviszony alatt, valamint annak megszűnésétől számított egy évig.
- A dolgozó az ellátást igénybe vevőtől sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó az ellátást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhat, és nem kérhet.

• *Az ellátást igénybe vevőkre és az intézmény dolgozóira vonatkozó közös szabályok:*

- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybe vevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.
- A klub területén tilos az üzleti célú, közízlést sértő rendezvények szervezése.
- A klubban alkoholt árusítani tilos.
- A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a klubtagok és a dolgozók közös érdeke feladata.
- A klubba állatot bevinni nem szabad, kivételt képeznek vakvezető ebek, továbbá terápiás állatok.

• *A házirend megsértése:*

- A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha ez ellátást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, dolgozókkal, hozzátartozókkal szemben, így különösen:
 - bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg az őt ellátó személyzettel szemben,
 - klubtársakkal, hozzátartozókkal, illetve dolgozókkal szemben az emberi méltóságot sértő megnyilvánulást tanúsít, illetve tetteleg lép fel,
 - intézményi tulajdont szándékosan megrongálja,
 - túlzott mértékű alkoholfogyasztás (hatása alatt környezetében botrányt okozó viselkedés, önbíráskodás, szóbeli, trágár viselkedés, megfélemlítés),
 - klubtársai értékeinek illetéktelen eltulajdonítása.

A házirendet súlyosan megsértő magatartás az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

9. Kapcsolattartás szabályai

Az intézmény az ellátást igénybe vevőinek egymás közötti kapcsolati vonatkozásában alapelv, hogy az ellátást igénybe vevők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat klubtársaikkal, hozzátartozóikkal.

Az ellátást igénybe vevőknek lehetőségük van saját mobiltelefonjuk használatára, figyelemmel a mások zavarása nélküli használatra.

• *Az intézménnyel való kapcsolattartás szabályai:*

A nappali ellátás vezető igény szerint kereshető telefonon, vagy személyesen, nyitva tartási időben.

10. Panaszkezelés módja, érdekvédelem

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatban panasszal élhet, elsősorban az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panaszt tevőnek panaszával lehetősége van az intézmény vezetője felé fordulni. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben (15 napon belül) intézkedés nem történik, vagy a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet.

Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője az intézményi ellátással, kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

11. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

- *Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik:*
 - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
 - a határozott idejű megállapodásban megjelölt időtartam lejártával,

A megállapodást az ellátott vagy törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor írásban felmondhatja.

- *A szolgáltatást nyújtó az intézményi jogviszonyt írásban megszüntetheti, ha:*
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a szolgáltatást igénybe vevő az intézmény munkatársának személyiségi jogait nem tartja tiszteletben, egészségét, testi épségét veszélyezteti,
 - a szolgáltatást igénybe vevő az intézménnyel való együttműködési kötelezettségét megsérti (az együttműködést megtagadja, ellehetetleníti, visszautasítja),
 - a szolgáltatás igénybevétele 3 hónapot szünetel,
 - a szolgáltatást igénybe vevő az ellátási területéről elköltözik,
 - a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn.

A jogviszony megszűnéséről a szolgáltatás vezetője írásos értesítést küld. A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

12. Az intézményi vagyon védelme, kártérítési kötelezettség

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátást igénybe vevők használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

Záró rendelkezések

A házirend 2017.02.01. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2016.01.04-én jóváhagyott házirend hatályát veszti.

A házirend az intézmény egész területére és valamennyi ellátást igénybe vevőre és dolgozóra kötelező érvennyel vonatkozik.

Jászberény, 2017.01.31.

Készítette:

Tomkovicsné Sólyom Csilla

Nappali ellátás vezető

Jóváhagyta:

Jászberény, 2017.02.01.

Bozóki Jánosné

Intézményvezető



**SZENT FERENC
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY**
5100 Jászberény, Hatvani út 35
Tel.: 57/411 504 Fax: 57/ 404 875
E-mail: jb.egyszoci@pr.hu
Honlap: www.jaszbereny.hu/szocint

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, feladata

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja

Az SZMSZ meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

II. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ-t az intézményvezető készíti el. A szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb szabályzatok betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára és az intézménnyel szerződése jogviszonyban állókra kötelező érvényű.

III. Az intézmény legfontosabb adatai

Az intézmény székhelyének megnevezése: Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény

Az intézmény székhelye: Jászberény, Hatvani u. 35.
Postacím: 5100 Jászberény, Hatvani u. 35.
Telefon: 57/411-504
Fax: 57/404-875
Email: jb.egyszoci@pr.hu
Honlap: www.jaszbereny.hu/szocint

Az intézmény telephelyei:

Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubja
Jászberény, Lehel vezér tér 2. Tel: 57/411-253
Fogyatékkal Élők Klubja
Jászberény, Fehértói út 7. sz.

Az intézmény alapító szerve: Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.
Tel: 57/505-700

Az intézmény alapításának ideje: 1980. január 1.

Az intézmény jogállása

Önállóan működő, a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében teljes jogkörrel és felelősséggel rendelkező költségvetési szerv.

A költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatait a Jászberényi Polgármesteri Hivatal látja el.

➤ *Az intézmény felügyeleti szerve:* Jászberény Város Önkormányzata.

Az intézmény vagyona feletti rendelkezési jog Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testületét illeti meg.

Az intézmény bélyegzője:

- Körbélyegző: Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Jászberény
- Címbélyegző: Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény

5100 Jászberény, Hatvani u. 35.
Adószám: 15408473-2-16
OTP: 11745035-15408473

Az intézmény számlavezető fiókjának megnevezése: OTP Bank Rt. Jászberényi Fiókja

IV. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény általános működési feltételeit meghatározza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet, az abban megnevezett alábbi dokumentumok, melyekkel az intézménynek rendelkezni kell:

- Működési engedély
- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program
- A foglalkoztatottak munkaköri leírása
- Házirend

Szakmai munkát meghatározó szabályzatok:

- Éves munkaterv
- Foglalkoztatási terv
- Mentálhigiénés terv
- Továbbképzési terv
- Szakmai munkát veszélyeztető állapotok szabályzata

Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Adatvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Érdek-képviselési fórum működésének szabályzata
- Munkaruha és védőruha szabályzat
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- Nem dohányzók védelméről szóló szabályzat

- Belső ellenőrzési szabályzat
- Igénybevevői szabályzat

Gazdasági szabályzatok:

- Önköltség számítási szabályzat
- Pénz- és értékkezelési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat

Műszaki ellátási szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

V. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény létesítését, működését és feladatait, az alábbi törvények és rendeletek határozzák meg

- **1993. évi III. törvény** A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- **1/2000.(I.7.) sz. SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- **321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet** A szociális Szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről, és ellenőrzéséről
- **9/1999 (XI.24.) sz. SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- **29/1993.(II.17.) sz. Korm. rendelet** A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet** A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.
- **1992 évi XXXIII. sz. törvény** A közalkalmazottak jogállásáról szóló
- **2012.évi I. törvény** A munka törvénykönyvéről
- **257/2000. (XII.26) Kormány rendelet** A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- **9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet** A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

Az intézmény igazgatási és szolgáltatási szervezete útján biztosítja az alaptevékenység (szociális alapszolgáltatások és szakellátás) szakszerű ellátásának személyi és tárgyi feltételrendszerét, a racionális és gazdaságos működtetést, gondoskodik a központ és szervezeti egységei zavartalan működéséről. A feladatok és hatáskörük megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel. A munkáltatói feladatokat az intézményvezető látja el. **Az intézményvezető szakmai helyettese a közösségi koordinátor, gazdálkodással és munkaüggyel kapcsolatos feladatokban a gazdasági ügyintéző helyettesíti az intézményvezetőt.** Az intézmény vezetője a fenntartó által jóváhagyott bérkerettel, a jóváhagyott előirányzaton belül önállóan gazdálkodik. A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény munkarendjét az intézmény vezetője állapítja meg. Az alkalmazottaknak úgy kell a közvetlen együttműködést megvalósítani, hogy az intézményi feladatok ellátása zavartalan és zökkenőmentes legyen.

A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény széleskörű szociális ellátást nyújt azoknak, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, szociális helyzetük miatt segítségre szorulnak. A szolgáltatások az intézmény székhelyén és további két szervezeti egységében vehetők igénybe.

Az intézmény jelentősége az ellátások egymásra épülésében, a komplex szolgáltatásokban, az egyéni szükségletekhez igazodó rugalmas ellátásban van.

Az intézmény több intézménytípust működtet különálló szervezeti egységekben, a szociális ellátásokat, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi törvény értelmében integrált intézményi formában biztosítja. Az intézmény szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.

VI. Az intézmény szervezeti egységeiben működő ellátási formák, és egyéb feladatokat ellátó egységek

★ *Az intézmény székhelyén működik (5100 Jászberény, Hatvani út 35.)*

➤ „Naplemente” Idősek Otthona

Az otthon rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek elhelyezésére szolgál, akik koruk, egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására nem képesek, a szociális alapellátás keretében már nincs lehetőség további biztonságos ellátásukra, gondozási szükségletük az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények állnak fenn.

Az otthonban a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, III. fokozatú gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

A „Naplemente” Idősek Otthona 104 fő igénybevevő részére nyújt teljes körű ellátást, ellátási területe Jász – Nagykun – Szolnok megye.

➤ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az intézmény székhelyén működik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai és diszpécserközpontja. A szolgáltatás saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. A szolgáltatás 200 készülékkel működik, ellátási területe Jászberényi kistérség közigazgatási területére terjed ki. A szolgáltatást Jászberényi kistérség településein élő rászoruló személyek vehetik igénybe.

➤ Támogató szolgáltatás

A szolgáltatás elő kívánja segíteni a fogyatékkal élő személyek integrációját a meglévő szociális- család és gyermekvédelmi hálózatban, elősegítve ezzel a közösségi programokban való részvétel lehetőségét. A szolgáltatás magában foglalja az ellátottak lakókörnyezetben történő ellátását, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítását.

A fentiek érdekében a támogató szolgáltatás feladata:

- személyi segítő szolgálat működtetése,
- szállító szolgálat működtetése, és
- információnyújtás.

A szolgáltatást Jászberényi kistérség településein élő rászoruló személyek vehetik igénybe.

➤ Közösségi pszichiátriai ellátás

A közösségi pszichiátriai ellátás a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás. A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, továbbá gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése, valamint társadalmi, közösségi integrációja, illetve re-integrációja, ártalomcsökkentés és prevenció. A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek.

A szolgáltatást Jászberényi kistérség településein élő rászoruló személyek vehetik igénybe.

Az intézmény székhelyén működik továbbá:

➤ Központi irányítás

Az intézmény központi irányítása az intézményvezető és szakmai helyettesének (közösségi koordinátor), továbbá a gazdasági ügyintézővel együtt az intézmény gazdasági és szakmai irányítását, koordinációját végzi. A gazdasági ügyintéző az intézményvezető helyettese a pénzügyi-gazdálkodási és munkaügyi feladatokban. A gazdálkodási feladatok tekintetében az intézmény és a Jászberényi Polgármesteri Hivatal között létrejött Munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatok elvégzése, a szakmai munka koordinálása, összefogása. A

gazdálkodás vonatkozásában az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart a Hivatal Számviteli és Közgazdasági Irodájával.

➤ **Központi Főzőkonyha**

Feladata a normál étrend mellett az orvos által előírt diétás ételek készítése, szervezeti egységekbe való adagolása. A főzőkonyháról történik az ápolást-gondozást nyújtó idős otthoni ellátást igénybe vevők legalább napi háromszori étkezésének és az étkeztetést, mint alapszolgáltatást igénybe vevő ellátottak egyszeri meleg étellel való ellátásának biztosítása. A központi főzőkonyha 300 adag étel előállítására rendelkezik engedéllyel.

➤ **Központi mosoda**

Intézményünk saját mosodával rendelkezik, mely szintén a székhelyen található. Mosodánk korszerű gépekkel, berendezésekkel felszerelt.

➤ **Műszaki csoport**

Az intézmény műszaki csoportjának munkái közé tartoznak a javítási, állagmegóvási, felújítási munkálatok, karbantartási munkálatok. A központi főzőkonyháról az étel telephelyekre való szállítása, továbbá Jászberény városában élő étkeztetést igénybevevők meleg ételének házhozszállítása szintén a műszaki csoportban dolgozók feladata.

➤ **Kisegítő feladatokat ellátó csoport**

A kisegítő/takarító személyzet feladata az intézmény higiéniájának biztosítása, a helyiségekben a rend és a tisztaság kialakítása, megőrzése. Feladatuk a rendszeres fertőtlenítőszeres felmosás, felületek lemosása, havi, negyedéves teljes nagytakarítások elvégzése.

★ ***Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubjában (5100 Jászberény, Lehel Vezér tér 2.):***

E szervezeti egységhez tartozó ellátási formákat Jászberény Város közigazgatási területén élők vehetik igénybe. A tanyagondnoki szolgáltatás ellátási területe a Neszür 0-5 dűlőre terjed ki.

➤ **Étkeztetés**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben részesül az az igénylő, illetve az általa eltartott is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezésről más módon gondoskodni. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, akkor diétás étkeztetés is biztosítható részére.

➤ **Házi segítségnyújtás** – szociális segítség, személyi gondozás

A házi segítségnyújtás (szociális segítség, személyi gondozás) keretében azokról a személyekről gondoskodunk, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek. A feladatok ellátása az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségleteihez igazodóan a saját környezetében, életkorának,

élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően történik. A segítségnyújtás kiterjed az ellátottak érdekvédelmére is.

➤ Időskorúak és demens személyek nappali ellátása

A Klub az önmaguk ellátására részben képes időskorúak és demens személyek napközbeni ellátását biztosítja a hét öt napján. Célja: a családi gondoskodás pótlása, hasznos kellemes időtöltés biztosítása kulturált körülmények között. Az ellátási forma engedélyezett férőhelyszáma 35 fő.

➤ Tanyagondnoki Szolgáltatás

Az ellátás célja: a külterületi lakott hely intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükséglet kielégítését segítő szolgáltatáshoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapellátáshoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Az ellátási formákat Jászberény Város közigazgatási területén élők vehetik igénybe. A tanyagondnoki szolgáltatás ellátási területe a Neszűr 0-5 dűlőre terjed ki.

★ ***Fogyatékkal Élők Klubja (5100 Jászberény, Fehértói út 7.)***

Az ellátási formát Jászberényi kistérség közigazgatási területén élő fogyatékkal élő személyek vehetik igénybe

A nappali ellátása elsősorban harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére. Az ellátási forma engedélyezett férőhelyszáma 24 fő.

VII. Belső szervezeti tagozódás

Az intézmény központi irányítása az intézményvezető az ellátási formák szakmai vezetőivel és a gazdasági ügyintézővel együtt az intézmény gazdasági és szakmai irányítását, koordinációját végzi. A gazdálkodási feladatok tekintetében az intézmény és a Jászberényi Polgármesteri Hivatal között létrejött Munkamegosztási megállapodásban foglalt feladatok elvégzése, a szakmai munka koordinálása, összefogása. A gazdálkodás vonatkozásában az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart a Hivatal Számviteli és Közgazdasági Irodájával.

Az intézmény a V. pontban megjelölt feladatok megvalósítása érdekében a következő szervezeti felépítésben működik:

Magasabb vezető: intézményvezető

Vezető beosztású dolgozók:

Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény Idősek Klubjának vezetője (nappali ellátás vezető 1)

Fogyatékkal élők nappali ellátásának vezetője (nappali ellátás vezető 2)

Közösségi koordinátor

Szolgáltatásvezető
Élelmezésvezető
Vezető gondozó

Az intézmény ellátási formáiban nem vezető beosztású dolgozók

„Naplemente” Idősek Otthona:

- orvos, megbízási szerződés alapján heti 6 órában
- ápolók, gondozók,
- szociális munkatársak

Támogató szolgáltatásban:

- gondozók (személyi segítő, gépkocsivezető)

Közösségi pszichiátriai ellátásban:

- gondozó
- pszichiáter szakorvos megbízási szerződés alapján, konzultatív feladatokra, havi 4 órában

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

- gondozó, társadalmi gondozói megállapodás alapján

Étkeztetés

- asszisztens – szociális segítő
- társadalmi gondozók

Házi segítségnyújtás:

- gondozók, ápolók

Időskorúak és demens személyek nappali ellátása

- gondozók, ápolók
- szociális munkatárs

Tanyagondnoki szolgáltatás

- tanyagondnok

Fogyatékkal élők nappali ellátása

- gondozók
- terápiás munkatárs

Az intézmény egyéb feladatokat ellátó szervezeti egységeiben nem vezető beosztású dolgozók

Központi főzőkonyha

- szakácsok
- konyhalányok

Központi mosoda

- mosónők

Műszaki csoport

- technikai dolgozók

Kisegítő feladatokat ellátó csoport

- takarítók

Az intézményben az alá- és fölérendeltségi viszonyokat a 2. sz. melléklet tartalmazza.

VIII. Szervezeti egységek szakmai együttműködése, helyettesítés rendje

A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény szervezeti integráció keretében biztosítja a szociális alapszolgáltatásokat, továbbá az ápolást-gondozást nyújtó idős otthoni ellátást.

A szervezeti integráció célja az egymásra épülő szolgáltatások biztosítása az egyéni szükségletek figyelembe vételével. A szervezeti egységek együttműködnek az intézményi feladatellátás megvalósítása érdekében.

Az egységek koordinált működését az intézményvezető irányító tevékenysége, valamint a középszintű vezetők feladatellátása biztosítja.

A szakmai együttműködést, a vezetést segítő munka, a vezetői értekezlet, valamint a csoport értekezlet is segítik. Az intézmény szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes részlegek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is.

A dolgozók, középvezetők, és a magasabb vezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézményen belül az alá- és fölérendeltség, illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség is megtalálható a 2. számú mellékletben rögzítettek alapján.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

A szervezeti egységek együttműködésével sikerül megvalósítani az egyéni szükségletekhez igazodó személyre szóló gondozást.

Az egymásra épülő ellátási formák az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi, fizikai, mentális állapotának a gondozási szükségletének mértékéhez igazodva biztosít komplex gondozási lehetőséget.

Az alapszolgáltatást végző szakmai egység feladatai egymásba kapcsolódnak, ezért ezen egység vezetői és munkavállalói személyes kapcsolatot tartanak egymással. A kapcsolattartás során minden esetben a szakmai etika elveket, az ellátottak személyiségi és alkotmányos jogait szem előtt kell tartani. Az alkalmazottaknak a szakmai együttműködést úgy kell megvalósítani, hogy az intézményi feladatok ellátása zavartalan legyen.

Helyettesítés rendje:

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

Helyettesítésre, az intézmény valamennyi dolgozója kötelezhető, ha az intézmény érdeke szükségessé teszi a feladatok hatékonyabb ellátása érdekében, átmenetileg minden dolgozó átirányítható másik intézményi részlegre, szervezeti egységbe, ha a foglalkoztatása azonos munkakörben és változatlan feltételek mellett történik.

IX. Az intézmény külső és belső kapcsolattartása

Belső kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében, a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatban vannak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amely másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái az esetmegbeszélések, munkaértekezletek.

Külső kapcsolattartás

Az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületével, Jászberény Város Polgármesteri Hivatalával, Jászberényi kistérség településeinek Önkormányzataival, a városban és a térségben működő szociális, egészségügyi, pedagógiai ellátást nyújtó intézményekkel, civil szervezetekkel együttműködik. Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az együttműködő szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Az intézmény Szakmai Programja részletesen tartalmazza az egyes szervezeti egységek, ellátási formák külső kapcsolattartását.

A kapcsolattartás módja:

- a.) Szakmai közösségek közötti kapcsolat
- b.) dolgozók és hozzátartozók közötti kapcsolat
- c.) gondozotti közösségek közötti kapcsolat

a.) Szakmai közösségek közötti kapcsolat

- továbbképzések, tapasztalatcserék
- helyi, megyei, országos és regionális rendezvényeken való részvétel
- szakmai tanulmányutak
- Magyar Szamaritánus Szervezettel

- Csíkszépvízi Idősek Otthonával szakmai tanulmányutakon való részvétel
- Jászberény városában működő civil szervezetekkel

b.) Dolgozók és hozzátartozók közötti kapcsolat

- Idősek Klubjában értekezletek, nyilvános ünnepek tartása
- „Naplemenete” Idősek Otthonában nyilvános ünnepségek (anyák napja, húsvéti ünnepek, karácsony, stb.)
- Fogyatékkal Élők Klubjában nyilvános ünnepségek, szülő megbeszélések

c.) Ellátotti közösségek közötti kapcsolat

- Idősek Klubjában: klubtalálkozók
- „Naplemente” Idősek Otthonában: közös rendezvények társintézményekkel, az intézmény egyéb szolgáltatásait igénybevevőkkel,
- Fogyatékkal élők nappali ellátása: klubtalálkozók, közös rendezvények társintézményekkel.

Az ellátottak jogait, kötelezettségeit, az ellátást biztosító intézmények Házirendjei részletesen tartalmazzák.

X. Az intézmény munkarendje

Szakellátás

Ápolást-gondozást nyújtó idősek otthona az év minden napján folyamatosan üzemel.

Alapszolgáltatási formák

Házi segítségnyújtás – szociális segítség, személyi gondozás (Jászberény, Lehel vezér tér 2.)

A hét öt napján 7.30 – 15.30 óráig keresik fel az ellátottakat az otthonukban a gondozónők. Munkaidőn túli, illetve hétvégén, ünnepnapokon a folyamatos ellátás a tiszteletdíjas gondozók bevonásával biztosított.

- Étkeztetés (Jászberény, Lehel vezér tér 2.)

A szolgáltatást kérők részére az igényeknek megfelelően az év minden napján biztosított a napi egyszeri meleg ételhez jutás.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Jászberény, Hatvani u. 35.)

Folyamatos ügyeleti ellátást nyújtunk a nap 24 órájában.

- Tanyagondnoki szolgáltatás (Jászberény, Lehel vezér tér 2.)

A hét öt napján – hétfőtől péntekig – 7.30 – 15.30 óráig vehetik igénybe az ellátási területen élők a szolgáltatást.

Nappali ellátást nyújtó intézmények

- Időskorúak- és demens személyek nappali ellátása (Jászberény, Lehel vezér tér 2.)

A hét öt napján – hétfőtől péntekig – 7.30 – 15.30 óráig

- Támogató szolgáltatás (Jászberény, Hatvani út 35.)

A hét öt napján – hétfőtől péntekig – 8.00 – 16.00 óráig

- Közösségi pszichiátri (Jászberény, Hatvani út 35.)

- Fogyatékkal élők nappali ellátása (Jászberény, Fehértói út 7.)

A hét öt napján – hétfőtől péntekig – 8.00 – 16.00 óráig

A dolgozók munkarendje

Az intézményben, munkaidőben teljes jogú felelős vezetőknek mindig tartózkodni kell. Az intézményvezető távollétének idején helyettesítést az intézményvezető ápoló, gazdasági feladatok tekintetében a gazdasági ügyintézők látják el. A dolgozó a munkahelyén olyan időpontban és állapotban köteles megjelenni, hogy munkaidejének kezdésekor a munkavégzésre alkalmas állapotban legyen.

- Távolmaradását köteles időben bejelenteni, hogy a helyetteséről gondoskodni lehessen.
- Munkaidő alatt a dolgozó csak az intézményvezető, illetve az általa megbízott helyettes engedélyével távozhatsz a munkahelyéről.
- A gondozottakat a gondozás ideje alatt felügyelet nélkül hagyni nem szabad.
- Amennyiben a gondozónő a gondozottjainál egészségügyi állapot változást észlel, azt köteles jelezni a vezetőknek, illetve szükség esetén orvost hívni.
- Az intézmény bélyegzőjét csak az intézményvezető által kijelölt személyek használhatják.
- A betegszobák, lakószobák, foglalkoztató helyiségek rendjéért, felszereléséért, a berendezések épségéért a szakdolgozó, a kiszolgáló helyiségek rendjéért, felszereléséért a kisegítő dolgozó felelős.
- Az intézmény dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli.
- Helyettesítésre az intézmény valamennyi dolgozója kötelezhető.

Az intézmény munkavállalóinak általános magatartási kötelezettségeit, a munkáltató és a munkavállaló jogait, kötelezettségeit, az intézményben az egyes munkakörökhöz tartozó munkaidő beosztást, és munkaközi szünet biztosítását az intézmény belső szabályzata tartalmazza.

XI. Az intézmény szervezeti egységeiben az ügyfélfogadás rendje

„Naplemente” Idősek Otthona

- Hétfőtől szerdáig: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ –ig
- Csütörtöki napon nincs ügyfélfogadás
- Pénteken: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ –ig

Idősek Klubja

- Hétfőtől péntekig: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ –ig

- **Támogató szolgáltatás**
Hétfőtől szerdáig: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ –ig
Csütörtöki napon nincs ügyfélfogadás
Pénteken: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ –ig
- **Közösségi pszichiátriai ellátás**
Hétfőtől szerdáig: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ –ig
Csütörtöki napon nincs ügyfélfogadás
Pénteken: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ –ig

Fogyatékkal Élők Klubja

- Hétfőtől péntekig: 8⁰⁰ – 12⁰⁰ –ig

XII. Az intézmény vezető beosztású dolgozóinak feladatköre, hatásköre, jogköre, felelőssége

Intézményvezető

Az intézményvezető az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.

Jogállása: Az intézményvezető jogállását a magasabb vezető beosztás ellátásával megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg. Munkáját a vonatkozó jogszabályok, a fenntartó, valamint az intézmény belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Az intézményvezető kinevezésének, felmentésének, összeférhetetlenség megállapításának, fegyelmi eljárás megindításának, fegyelmi büntetés kiszabásának, illetve a megbízás visszavonási jogát Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogokat Jászberény Város Polgármestere gyakorolja.

Feladatköre:

A/ Általános feladatok

1. Vezeti, irányítja és ellenőrzi a Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézményt.
2. Felel az intézmény minden szervezeti egységének szakszerű, hatékony és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, az Alapító Okiratban előírt tevékenységek ellátásáért, a gondozottak vagyoni értékének kezeléséért, megőrzéséért, a személyzeti feladatok ellátásáért, a munkavédelmi szabályok betartásáért, az intézmény kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok betartásáért.
3. Biztosítja a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az intézmény bevételi és kiadási előirányzatától eltérhet, amennyiben ezt a szakmai feladatok ellátása szükségessé teszi.
4. Gondoskodik az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a dolgozók közötti megosztásáról.

5. Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét.
6. Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és határozatokban a részére előírt feladatokat.
7. Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a felügyeleti szervekkel, Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testületével, a Jászberényi Polgármesteri Hivatallal, az illetékes Népegészségügyi Intézettel, a Szent Erzsébet Kórházzal, a Módszertani Intézménnyel, társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, érdekképviselői szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel.
8. Folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját.
9. Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy a kollektív szerződés nem utal át más hatáskörbe.
10. Képviseli az intézményt harmadik személyekkel szemben, valamint más hatóságok és bíróságok előtt. E jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.
11. A hatékony és magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

B/ Irányítási, ellenőrzési, személyzeti feladatok

1. Felel az intézmény szervezeti és működési szabályzatának, munkarendjének, házirendjének, közalkalmazotti szabályzatának, munkavédelmi, tűzvédelmi és egyéb – jogszabályban meghatározott – szabályzatának elkészítéséért, gondoskodik végrehajtásuk szakszerű megszervezéséről és évenkénti felülvizsgálatáról.
2. Az intézmény feladatainak végrehajtására - a Szakmai Program figyelembevételével - évente intézményi munkatervet készít, végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.
3. Felel a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért, jóváhagyja az éves ellenőrzési programot. Irányítja a belső ellenőrzést, melynek keretében ellenőrzési joga kiterjed az intézmény minden alkalmazottjára, valamint a teljes intézményi működésre.
4. Gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény dolgozói fölött. Ennek keretében gyakorolja a kinevezés, felmentés, vezetői megbízás, vezetői megbízás visszavonásának, jutalmazás, összeférhetlenség megállapításának, fegyelmi eljárás megindításának jogát.
5. A jogszabályi előírások figyelembevételével elkészíti a közvetlen alárendeltek munkaköri leírását, valamint jóváhagyja a többi dolgozó munkaköri leírását.
6. Engedélyezi a rendes, rendkívüli, fizetés nélküli szabadságot a közvetlen alárendeltek esetében.
7. Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.
8. A dolgozók alkalmazásának feltételeit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján meghatározza.

9. Beszámol az intézmény működéséről a vezetői munkaértekezleten, a felügyeleti szervnek, valamint Jászberény Város Önkormányzata Képviselő-testületének, illetve Humán Erőforrás Bizottságának. Az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésnek, valamint a belső ellenőrzésnek a működtetéséről.
10. Vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat. Köteles szolgáltatni az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programban, illetve a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott, valamint a felügyeleti szerv által kért adatokat. Felel az intézmény által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért.
11. Együttműködik a vezetői munkaértekezlettel, a Közalkalmazotti Tanáccsal, az érdekképviselői fórummal, a gondozottakkal és hozzátartozóikkal, az intézmény orvosával.
12. Kikéri a szakmai és gazdasági ügyintéző, valamint a vezetői munkaértekezlet véleményét.
13. Rendszeres tájékoztatást ad munkatársainak és tájékoztatást kér tőlük, rendszeresen, illetve szükség szerint vezetői munkaértekezleteket tart.
14. Felel a „Naplemente” Idősek Otthonában a gondozottak lakógyűlésének évente legalább egy alkalommal történő összehívásáért.
15. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. § (4) bekezdése alapján kikéri az érdekképviselői fórum előzetes véleményét a szakmai programmal, az éves munkatervvel, a házirenddel, az ellátottak részére készült tájékoztatókkal kapcsolatban.
16. Irányítja, összehangolja és ellenőrzi az intézményvezető főnövér gondozási, a gazdasági tevékenységét folytató pénzügyi, számviteli ügyintéző munkáját.
17. Figyelemmel kíséri a belső helyettesítés gyakorlatát.
18. Rendszeresen ellenőrzi a jelenléti íveket, és betartatja a tényleges munkaidőt.
19. Felel a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálásáért és a szükséges intézkedések megtételéért.

C/ Szakmai feladatok

1. Értékeli és ellenőrzi az intézmény ellátottsági és működési mutatóit, az előírt normatívák betartását, a gondozási színvonalat, az előírt dokumentáció és az információs tevékenység végrehajtását, az etikai követelmények megtartását, az intézmény szabályzataiban foglaltak végrehajtását, a munkafegyelem megtartását, és amennyiben szükséges, a megfelelő intézkedést megteszi.
2. Folyamatosan elemzi a működés szakmai hatékonyságát, valamint az ellátási formák hatékonyságát. Az elemzés eredményének figyelembevételével javaslatot tesz a férőhelyek, álláshelyek fejlesztésére, átszervezésére.
3. Felel az előgondozás elvégzéséért az intézményi elhelyezést megelőzően.
4. Dönt a „Naplemente” Idősek Otthona esetén a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről. A férőhely elfoglalásával egyidejűleg megállapodást köt a személyes gondoskodás igénybe vevőjével vagy annak törvényes képviselőjével.
5. Gondoskodik az előző pontban megjelölt intézményben az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

6. Több soron kívüli elhelyezés iránti kérelem esetén dönt az igény kielégítésének sorrendjéről. A személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díjról értesítést küld az ellátást igénybe vevő részére.
7. Teljesíti a jogszabályban meghatározott értesítési, tájékoztatási kötelezettséget.
8. Jogszabályban meghatározott esetekben dönt az intézményi jogviszony megszüntetéséről.
9. Gondoskodik a dolgozók képzésének, továbbképzésének megszervezéséről.
10. Gondoskodik az intézményben az ünnepek megtartásáról.
11. Évente vizsgálatot végez a nyilvántartott - nem teljesített - igények teljesítésének indokoltságáról.

D/ Gazdasági feladatok

1. Az intézmény nevében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 10. § (7) bekezdés a) pontja alapján önállóan gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört a PH Számviteli Iroda vezetőjének, illetve Közgazdasági Iroda vezetőjének ellenjegyzésével, továbbá végrehajtja a szakmai teljesítés igazolását.
2. Jóváhagyja az intézmény részére megállapított költségvetési előirányzatokon belül annak költséghelyenkénti, illetve költségnemenkénti elosztását.
3. Gyakorolja a jogszabályi keretek között, a PH Számviteli Iroda jóváhagyása mellett az előirányzat felhasználásának jogkört.
4. Kezdeményezi a pótelőirányzatok engedélyezését, és azt a felügyeleti szerv által meghatározott célra használja fel.
5. Ellenőrzi, nyilvántartja a gazdálkodási terv végrehajtását.
6. Közreműködik az intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztató évenkénti elkészítésében.
7. A PH Számviteli Iroda felügyelete mellett biztosítja a költségvetési keret szakfeladatonkénti időarányos felhasználását.
8. A Jászberény Város költségvetési előirányzatainak megállapításáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint biztosítja a szükséges dolgozói létszámot, a PH Számviteli Iroda közreműködésével gyakorolja a bérgazdálkodási jogkört az intézmény egészére vonatkozóan.
9. Közreműködik a pénzellátással, vagyonkezeléssel, gazdálkodással és számvittel kapcsolatos szabályok betartásában.
10. Folyamatosan biztosítja a vagyonvédelmet, gondoskodik az ellátást igénybe vevők által az intézménybe bevitt vagyontárgyak biztonságos elhelyezéséről.
11. Meghatározza a kiadások és a beszerzések teljesítésének rendjét.
12. Felel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelmére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásáért.

E/ Hatásköre és jogköre:

- Kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére és valamennyi dolgozójára.
- Hatáskörét közvetlenül, illetve helyettesei, és vezetőtársai útján gyakorolja.
- Gyakorolja a bérgazdálkodási jogkört az intézmény egészére vonatkozóan.
- Az intézmény ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállal, utalványozási jogkört gyakorol.
- Meghatározza a kiadások és a beszerzések teljesítésének rendjét.
- Jóváhagyja a helyettesei által készített belső szabályzatokat.
- Ellenőrzési és beszámoltatói jogköre van az intézmény minden területén.
- Az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

F/ Felelős:

- Az intézmény minden szervezeti egységének szakszerű és törvényes szakmai és gazdasági működéséért.
- A szakmai és gazdasági vonatkozású intézkedések időben történő megtételéért, a belső szabályzói munka koordinálásáért.
- A hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.
- A szakmai és gazdasági jellegű szabályok betartásáért és betartatásáért.
- Az intézmény tulajdonában lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért. Az Alapító Okiratban előírt tevékenységek, a jogszabályokban meghatározott követelmények megfelelő ellátásáért, az intézmény ésszerű és takarékos gazdálkodásáért, a tervezési, beszámolási kötelezettség teljesítéséért, a számviteli rendszer, a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.
- Az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelmére vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
- Az intézmény gazdálkodása kapcsán hozott intézkedéseiért, belső utasításaiért.
- A számviteli feladatok ellátásáért.
- A gazdasági munkaköri feladatok megszervezéséért
- A munkáltatói intézkedések szakszerűségéért, bérkeret betartásáért.
- A vezetői ellenőrzés elvégzéséért, a talált hiányosságok megszüntetéséért, a mulasztó felelősségre vonásáért.
- A munkafolyamatba épített ellenőrzés érvényesüléséért.

Vezető ápoló

A vezető ápoló az ápolást-gondozást nyújtó ellátás szakmai vezetője. Jogállása: az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.

Vezetői tevékenysége kiterjed az ápolást – gondozást nyújtó idősok otthona gondozási egységeiben foglalkoztatott valamennyi szakdolgozóra – ápoló –gondozó munkakört betöltő munkatársakra, takarítónőkre, mosodai dolgozókra.

Szakfeladatát az intézmény orvosával, a munkaköréből eredő egyéb feladatait az intézményvezetővel együttműködve végzi.

Feladata:

- Elkészíti a csoport dolgozóinak heti, havi munkabeosztását, törekszik a dolgozók arányos terhelésére.
- Biztosítja az orvos utasításai alapján a heveny és krónikus betegek ellátását.
- Irányítja a gyógyszerbeszerzést, az orvos utasításai alapján a betegek gyógykezelését.
- Figyelemmel kíséri a gyógyszerrel megbízott dolgozók munkáját.
- Folyamatosan ellenőrzi, és számon kéri a gyógyszerfelhasználást.
- Törekszik a gyógyszerfelhasználás mennyiségi csökkentésére, az egyes gyógyszerek hatását helyettesítő módszerek alkalmazására ösztönzi a dolgozókat (pl. torna, foglalkoztatás, séta, stb.)
- A bentlakók körében felvilágosító előadásokat szervez külső előadók bevonásával.
- Kapcsolatot tart az intézményben elhelyezettek gyógykezelésében résztvevő orvosokkal, szakorvosokkal és gyógyintézményekkel, a kórház nővéreivel.
- Elkészíti minden hónap végén a szakdolgozók műszakbeosztásából eredő kimutatást a műszakpótlék elszámolásának előkészítéséhez.
- Elkészíti az „alapgyógyszerek”-et tartalmazó kimutatást és az orvossal együttműködve biztosítja a lakók gyógyszerelését a jogszabályban előírtaknak megfelelően.
- Az intézmény orvosával együtt szükségszerűen szervezi a bentlakók szűrővizsgálatát.
- Havonta csoportértekezletet tart, ahol értékeli a csapat munkáját, eredményeket, új feladatokat, célokat határoz meg, amely színvonalasabb gondozói-ápolási tevékenységet eredményez.
- Kapcsolatot tart a hozzátartozókkal, hivatásos gondnokokkal.
- Megszervezi a közvetlen irányítása alatt álló dolgozók időszakos egészségügyi vizsgálatát.
- Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását, ellenőrzi annak betartását.
- Ellenőrzi az előírt dokumentációk vezetését.
- Ellátja a lakók ellátásával kapcsolatos panaszok kivizsgálását, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Ellenőrzi a házirend betartását, szervezi az Érdekképviselői Fórum értekezleteit, szükség esetén összehívja a lakógyűlést, az elhangzottakról feljegyzést készít.
- Vezeti a dolgozók szabadság nyilvántartását.

Felelős:

- Az intézményi ellátottak – korra, nemre, felekezetre való tekintet nélküli – azonos szintű és mértékű ellátásban részesítéséért.

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben előírt ápolási gondozási terv elkészítéséért, naprakész vezetéséért.
- A gyógyszer megrendelésével, felhasználásával, tárolásával összefüggő minden nyilvántartás naprakész vezetéséért.
- A hatáskörébe és feladatkörébe tartozó feladatok maradéktalan végrehajtásáért.
- Az általa kiadott intézkedések és utasítások helyességéért és jogszerűségéért.
- A jogszabályok és belső szabályok betartásáért.
- Az ellenőrzés elvégzéséért az észlelt hiányosságok jelentéséért, a mulasztók felelőssége vonásáért.
- Azért, hogy a gondozás-ápolás színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést tegyen, gondoskodik a hibák feltárásáról és erre az igazgató figyelmét felhívja.
- Felelős az ellátotti jogok érvényre juttatásáért.
- Az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.

Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója az illetékes.

Élelmezésvezető

Az élelmezésvezető feladatát az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.

Jogállása: az intézmény vezetője nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogkört.

Feladata: Az irányítása alá tartozó munkatársak segítségével és bevonásával az intézmény élelmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátása. (Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.)

- Megszervezi, irányítja és ellenőrzi az élelmezési szervezet munkáját, gondoskodik a HACCP rendszer előírásainak betartatásáról, ellenőrzi a kötelezően előírt dokumentáció vezetését.
- Javaslatot tesz az élelmezési feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek kialakítására és biztosítására.
- A Költségvetés tervezési munkálataiban aktívan közreműködik, megtervezi – a jogszabályi előírások, a felügyeleti szerv iránymutatásai alapján – az intézményi élelmezési feladatainak ellátásához szükséges kiadásokat és bevételeket.
- Gondoskodik az élelmezési anyagok beszerzéséről, annak mennyiségi és minőségi átvételéről, szakszerű tárolásáról.
- Gondoskodik az irányítása alá tartozó terület helyiségeinek, berendezéseinek, felszereléseinek rendeltetésszerű használatáról, az eszközök folyamatos és tervszerű karbantartásáról és pótlásáról.
- Felülvizsgálja és utalványozza a konyha napi élelmezési anyagigénylését.
- Gondoskodik a napi élelmezéshez szükséges anyagok előkészítéséről, az ételek – higiénés előírásoknak megfelelő – elkészítéséről, adagolásáról, tárolásáról, tálalásáról, kiadásáról, illetőleg kiszállításáról.

- Folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az ételmezési költségek alakulását.
- Étellelmezéssel kapcsolatos panaszok, észrevételek.
- Betartja és betartatja a pénz- és anyaggazdálkodásra, a számviteli rendre vonatkozó, valamint az intézmény szabályzataiban foglalt előírásokat, megszervezi az előírásoknak megfelelő nyilvántartások vezetését.
- Javaslatot tesz az irányítása alá tartozó terület munkatársainak szakmai képzésére, továbbképzésére.
- Betartja és betartatja a közegészségügyi szabályokat.
- Ellenőrzi a kiszállított étel fogadását, kiszolgálását, mennyiségét és minőségét.
- Elkészíti a csoport dolgozóinak munkaköri leírását, a havi munkabeosztást.
- Vezeti a konyha allettárát.
- Kötelezettségvállalással rendelkezik az ételkészítés beszerzéseket illetően.
- Ellenőrközt megillető jogkörrel rendelkezi az étellelmezési üzemi területén.

Felelős:

- Azért, hogy a konyha egész területén csak az oda beosztott dolgozók tartózkodjanak – megfelelő védőöltözetben -.
- Az étellelmezési üzemi vonatkozó munkavédelmi, érintésvédelmi, baleset – és tűzvédelmi előírások betartásáért és betartatásáért.
- Saját hatáskörében a feladatok maradéktalan végrehajtásáért, az irányítása alá tartozó csoport munkájáért.
- Az étel időben történő megfelelő minőségű, és mennyiségű előállításáért, kiszolgálásáért.
- Rendszeres ellenőrzés elvégzéséért, az ellenőrzésekről készült feljegyzések időrendi sorrendben való tárolásáról.

Felelősségének megállapítása az igazgató hatáskörébe tartozik.

Nappali ellátás vezető 1

Jogállása: az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Vezetői tevékenysége a szociális szolgáltatások közül az étkeztetés, tanyagondnoki szolgáltatás és az időskorúak és demens személyek nappali ellátásban, házi segítségnyújtásban foglalkoztatott dolgozók körére terjed ki.

Feladata:

- A fenti ellátási formákra vonatkozóan, a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése.
- Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összefogása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
- A szolgáltatásokra és a gazdasági munkára vonatkozó jogszabályok érvényre juttatása.

- A közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkájának szakmai iránymutatást ad és ellenőrzi azok betartását.
- Közvetlen kapcsolatot tart az intézmény részlegeivel annak érdekében, hogy – ha szükséges – az ellátási formák közötti átmenet rugalmasan biztosítható legyen.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, a háziorvosi szolgálattal, a családsegítő szolgálattal, társadalmi szervezetekkel.
- Más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.
- Részt vesz a gondozási tervek elkészítésében, ellenőrzi a folyamatos vezetést, ellenőrzi a felülvizsgálatot.
- Figyelemmel kíséri a férőhely kihasználtságot.
- Az irányítása alá tartozó ellátási formák esetében – a vonatkozó jogszabályok alapján – javaslatot tesz a térítési díjak megállapításához.
- Gondoskodik a térítési díjak határidőben történő befizetéséről, betartatja a pénzügyi szabályzatban előírtakat a térítési díj befizetésekkel kapcsolatosan.
- Figyelemmel kíséri a hátralékokat, a túlfizetéseket, a rendezésre megteszi a szükséges intézkedéseket. A hátralékokról negyedévente kimutatást készít az intézmény vezetője részére.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van a hatáskörébe tartozó ellátási területen.

Egyéb általános vezetői feladatai:

- Vezeti – dolgozóira vonatkozóan – a munkaruha nyilvántartást.
- A működési területén a folyamatos anyagellátás megszervezése és biztosítása.
- A műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése.
- Beosztott dolgozói részére szabadságolási tervet készít és azt folyamatosan figyelemmel kíséri.

Felelős:

- A hatáskörébe és feladatkörébe tartozó feladatok maradéktalan végrehajtásáért.
- Az általa kiadott intézkedések és utasítások helyességéért és jogszerűségéért.
- A hatályos jogszabályok és belső szabályok betartásáért.
- Az ellenőrzés elvégzéséért, az észlelt hiányosságok jelentéséért, a mulasztók felelősségre vonásáért.
- A vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetéséért, vezettségéért.
- Felelős azért, hogy a gondozás-ápolás színvonalának emelése érdekében minden intézkedést megtegyen.
- Felelős az ellátotti jogok érvényre juttatásáért.
- Az adatvédelemre vonatkozó szabályokban foglaltak betartásáért.

Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója az illetékes.

Vezetői tevékenységi körben feladata:

- A nappali ellátást nyújtó intézmény irányítása, a zavartalan működtetés feltételeinek megteremtése.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben meghatározott nyilvántartások naprakész vezetésének.
- A nyilvántartások alapján havonta létszámösszesítést végez.
- Elkészíti az Időskorúak és demens személyek nappali ellátásának házirendjét, gondoskodik annak maradéktalan betartásáról és betarttatásáról.
- Figyelmet fordít a klub kihasználtságára.
- Figyelemmel kíséri a klubba járó személy egészségi állapotát, szükség esetén orvosi ellátást biztosít számára, együttműködik a területileg illetékes pszichiátriai szakrendeléssel.
- Fertőző betegség gyanúja esetén – a háziorvossal együttműködve – megteszi a szükséges intézkedéseket.
- A betegség miatt távollévő klubtagokkal a kapcsolatot fenntartja, váratlan megbetegedés esetén a hozzátartozót értesíti.
- Kulturális és szabadidő programot szervez, figyelembe veszi a klubtagok igényeit, szükségleteit.
- Keresi és megteremti a foglalkoztatás lehetőségeit.
- A házirendet súlyosan megsértő klubtaggal szemben eljár.
- Kapcsolatot tart a hozzátartozókkal, társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel.
- Éves munkatervet készít a fő feladatok megjelölésével.
- A klubtagok személyi higiéniájához segítséget nyújt.
- Gondoskodik a klub és a hozzátartozó helyiségek rendben tartásáról, higiéniás előírások betartásáról.

Szolgáltatásvezető

Jogállása: az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Vezetői tevékenysége a támogató szolgáltatásban foglalkoztatott dolgozók körére terjed ki.

Feladatai:

- A fenti ellátások vonatkozásában az ellátási területen élők körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése.
- A támogató szolgáltatás koordinációja, a szakmai munka összefogása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
- A gondozónők munkájának szakmai iránymutatást ad és ellenőrzi azok betartását.

- Közvetlen kapcsolatot tart az intézmény részlegeivel annak érdekében, hogy – ha szükséges – az ellátási formák közötti átmenet rugalmasan biztosítható legyen.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, a háziorvosi szolgálattal, a családsegítő szolgálattal, társadalmi szervezetekkel.
- Meghatározza a támogató szolgáltatás módját, formáját, gyakoriságát, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos javaslatának figyelembevételével az egészségi szükségleteknek megfelelően.
- Az irányítása alá tartozó ellátási forma esetében – a vonatkozó jogszabályok alapján – javaslatot tesz a térítési díjak megállapításához.
- Gondoskodik a térítési díjak határidőben történő befizetéséről, betartatja a pénzügyi szabályzatban előírtakat a térítési díj befizetésekkel kapcsolatosan.
- Figyelemmel kíséri a hátralékokat, a túlfizetéseket, a rendezésre megteszi a szükséges intézkedéseket. A hátralékokról negyedévente kimutatást készít az intézmény vezetője részére.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van a hatáskörébe tartozó ellátási területen.

Egyéb általános vezetői feladatai:

- Az irányítása alá tartozó ellátási forma esetében – a vonatkozó jogszabályok alapján – javaslatot tesz a térítési díjak megállapításához.
- Figyelemmel kíséri az ellátási forma kihasználtságát, a feladatmutatók teljesítését.
- Vezeti – dolgozóira vonatkozóan – a munkaruha nyilvántartást.
- A működési területén a folyamatos anyagellátás megszervezése és biztosítása.
- A műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése.
- Beosztott dolgozói részére szabadságolási tervet készít és azt folyamatosan figyelemmel kíséri.

Felelős:

- A hatáskörébe és feladatkörébe tartozó feladatok maradéktalan végrehajtásáért.
- Az általa kiadott intézkedések és utasítások helyességéért és jogszerűségéért.
- A hatályos jogszabályok és belső szabályok betartásáért.
- Az ellenőrzés elvégzéséért, az észlelt hiányosságok jelentéséért, a mulasztók felelősségre vonásáért.
- A vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetéséért, vezettetéséért.
- Felelős azért, hogy a gondozás színvonalának emelése érdekében minden intézkedést megtegyen.
- Felelős az ellátotti jogok érvényre juttatásáért.

- Az adatvédelemre vonatkozó szabályokban foglaltak betartásáért, betartatásáért.

Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója az illetékes.

Egyéb általános vezetői feladatai:

- A támogató szolgáltatás irányítása, a zavartalan működtetés feltételeinek megteremtése.
- Az irányítása alá tartozó szolgáltatás vonatkozásában, a szakmai rendeletben, egyéb ajánlásokban meghatározott nyilvántartások naprakész vezetését ellenőrzi.
- A nyilvántartások alapján havonta feladatmutató összesítést végez.
- Elkészíti az irányítása alá tartozó szolgáltatás házi rendjét.
- Az adatszolgáltatásoknak határidőre eleget tesz.

Nappali ellátás vezető 2

Jogállása: az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Vezetői tevékenysége az alapszolgáltatásban a fogyatékkal élők nappali ellátásban foglalkoztatott dolgozók körére terjed ki.

Feladata:

- A fenti ellátási formára vonatkozóan, a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése.
- Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összefogása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
- A szolgáltatásokra és a gazdasági munkára vonatkozó jogszabályok érvényre juttatása.
- A gondozónők és a terápiás munkatárs munkájának szakmai iránymutatást ad és ellenőrzi azok betartását.
- Közvetlen kapcsolatot tart az intézmény részlegeivel annak érdekében, hogy – ha szükséges – az ellátási formák közötti átmenet rugalmasan biztosítható legyen.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, a háziorvosi szolgálattal, a családsegítő szolgálattal, társadalmi szervezetekkel.
- Más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.
- Figyelemmel kíséri a férőhely kihasználtságot.
- Az irányítása alá tartozó ellátási forma esetében – a vonatkozó jogszabályok alapján – javaslatot tesz a térítési díjak megállapításához.
- Gondoskodik a térítési díjak határidőben történő befizetéséről, betartatja a pénzügyi szabályzatban előírtakat a térítési díj befizetésekkel kapcsolatosan.
- Figyelemmel kíséri a hátralékokat, a túlfizetéseket, a rendezésre megteszi a szükséges intézkedéseket. A hátralékokról negyedévente kimutatást készít az intézmény vezetője részére.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van a hatáskörébe tartozó ellátási területen.

Egyéb általános vezetői feladatai:

- Vezeti – dolgozóira vonatkozóan – a munkaruha nyilvántartást.
- A működési területén a folyamatos anyagellátás megszervezése és biztosítása.
- A műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése.
- Beosztott dolgozói részére szabadságolási tervet készít és azt folyamatosan figyelemmel kíséri.

Felelős:

- A hatáskörébe és feladatkörébe tartozó feladatok maradéktalan végrehajtásáért.
- Az általa kiadott intézkedések és utasítások helyességéért és jogszerűségéért.
- A hatályos jogszabályok és belső szabályok betartásáért.
- Az ellenőrzés elvégzéséért, az észlelt hiányosságok jelentéséért, a mulasztók felelőssége vonásáért.
- A vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetéséért.
- Felelős azért, hogy az ellátás színvonalának emelése érdekében minden intézkedést megtegyen.
- Felelős az ellátotti jogok érvényre juttatásáért.
- Az adatvédelemre vonatkozó szabályokban foglaltak betartásáért, betartatásáért.

Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója az illetékes.

Vezetői tevékenységi körben feladata:

- A nappali ellátást nyújtó intézmény irányítása, a zavartalan működtetés feltételeinek megteremtése.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben meghatározott nyilvántartások naprakész vezetésének ellenőrzése (látogatási és eseménynapló, étkezések nyilvántartása, élelmezési napok nyilvántartása, gondozási terv).
- A nyilvántartások alapján havonta létszámösszesítést végez.
- Elkészíti a Fogyatékkal élők nappali ellátásának házirendjét, gondoskodik annak maradéktalan betartásáról és betarttatásáról.
- Figyelmet fordít az ellátás kihasználtságára.
- Figyelemmel kíséri az ellátást igénybevevők egészségi állapotát, szükség esetén orvosi ellátást biztosít számukra.
- Fertőző betegség gyanúja esetén – a háziorvossal együttműködve – megteszi a szükséges intézkedéseket.
- A betegség miatt távollévő kliensekkel a kapcsolatot fenntartja, váratlan megbetegedés esetén a hozzátartozót értesíti.

- Kulturális és szabadidő programot szervez, figyelembe veszi az igénybevevők igényeit, szükségleteit.
- Keresi és megteremti a foglalkoztatás lehetőségeit.
- Kapcsolatot tart a hozzátartozókkal, társintézményekkel, egészségügyi intézményekkel.
- Éves munkatervet készít a fő feladatok megjelölésével.
- Gondoskodik az ellátáshoz tartozó helyiségek rendben tartásáról, higiénés előírások betartásáról.

Közösségi koordinátor

Jogállása: az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Vezetői tevékenysége a közösségi pszichiátriai ellátásban foglalkoztatott dolgozók körére terjed ki.

Feladatai:

- A fenti ellátás vonatkozásában az ellátási területen élők körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése.
- A közösségi pszichiátriai ellátás koordinációja, a szakmai munka összefogása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.
- A közösségi gondozók munkájának szakmai iránymutatást ad és ellenőrzi azok betartását.
- Közvetlen kapcsolatot tart az intézmény részlegeivel annak érdekében, hogy – ha szükséges – az ellátási formák közötti átmenet rugalmasan biztosítható legyen.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, a háziorvosi szolgálattal, a családsegítő szolgálattal, társadalmi szervezetekkel.
- Meghatározza a szolgáltatás módját, formáját, gyakoriságát, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a háziorvos/szakorvos javaslatának figyelembevételével az egészségi szükségleteknek megfelelően.
- Részt vesz a gondozási tervek elkészítésében, ellenőrzi a folyamatos vezetést, ellenőrzi a felülvizsgálatot.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van a hatáskörébe tartozó ellátási területen.

Egyéb általános vezetői feladatai:

- Figyelemmel kíséri az ellátási forma kihasználtságát, a feladatmutatók teljesítését.
- Vezeti – dolgozóira vonatkozóan – a munkaruha nyilvántartást.
- A működési területén a folyamatos anyagellátás megszervezése és biztosítása.
- A műszaki berendezések, eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának megszervezése.
- Beosztott dolgozói részére szabadságolási tervet készít és azt folyamatosan figyelemmel kíséri.

Felelős:

- A hatáskörébe és feladatkörébe tartozó feladatok maradéktalan végrehajtásáért.
- Az általa kiadott intézkedések és utasítások helyességéért és jogszerűségéért.
- A hatályos jogszabályok és belső szabályok betartásáért.
- Az ellenőrzés elvégzéséért, az észlelt hiányosságok jelentéséért, a mulasztók felelősségre vonásáért.
- A vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetéséért, vezettetéséért.
- Felelős azért, hogy a gondozás színvonalának emelése érdekében minden intézkedést megtegyen.
- Felelős az ellátotti jogok érvényre juttatásáért.
- Az adatvédelemre vonatkozó szabályokban foglaltak betartásáért, betartatásáért.
- Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója az illetékes.

Egyéb általános vezetői feladatai:

- A közösségi pszichiátriai ellátás irányítása, a zavartalan működtetés feltételeinek megteremtése.
- Az irányítása alá tartozó szolgáltatás vonatkozásában, a szakmai rendeletben, egyéb ajánlásokban meghatározott nyilvántartások naprakész vezetését ellenőrzi.
- A nyilvántartások alapján havonta feladatmutató összesítést végez.
- Az adatszolgáltatásoknak határidőre eleget tesz.

XIII. Vezetést segítő tanácsadó szervek

- a.) Vezetői munkaértekezlet
- b.) Közalkalmazotti Tanács
- c.) Részlegvezetői munkaértekezlet
- d.) Csoportértekezlet
- e.) Érdekképviselői Fórum
- f.) Lakógyűlés

a.) Vezetői munkaértekezlet:

Az intézményvezető tanácsadó szerveként működik.

Tagjai:

- Az intézmény vezetője
- Vezető ápoló
- Élelmezésvezető
- Közalkalmazotti Tanácsvezető
- Nappali ellátás vezetők
- Szolgálatvezető – terápiás munkatárs
- Közösségi koordinátor – terápiás munkatárs
- Gazdasági ügyintéző

- 1 fő delegált dolgozó
- meg kell hívni azokat, akiknek feladatkörét a megtárgyalandó kérdés érinti.

Az értekezlet megtárgyalja:

- Az intézet egészét érintő szervezési és működési kérdéseket.
- A munkatervet és értékeli annak teljesítését: - ezen belül az intézményvezető ápoló, a nappali ellátásvezető, ételmezésvezető beszámolóját a részlegek működéséről, a gondozási munka helyzetét és a munkafegyelmet.
- A gazdálkodási kérdéseket, bérfejlesztéseket, jutalmazásokat, az éves képzési, továbbképzési tervet.
- Az etikai helyzetet.
- A fejlesztési terveket.

Az értekezletet az intézmény vezetője vezeti és hívja össze. A vezetői munkaértekezletről emlékeztető feljegyzést kell készíteni és azt irattárban meg kell őrizni.

b.) Közalkalmazotti Tanács:

Az intézmény alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, illetve a Munka Törvénykönyvében biztosított részvételi jogukat a Közalkalmazotti Tanács útján, a hivatkozott törvényekben rögzített módon gyakorolják.

c.) Részlegvezetői munkaértekezlet:

Az intézmény egyes működési területeinek (részlegeinek) vezetői értekezletén a rendszeres munkavégzéssel kapcsolatos problémák, feladatok megbeszélésére, megvitatására kerül sor.

d.) Csoport értekezlet:

Az intézmény azonos feladatokat ellátó munkacsoportjain belül a dolgozók jelenlétében legalább havonta egyszer munkaértekezletet kell tartani. Cél a közvetlen napi, rövid- és hosszabb távú tervek megbeszélése.

e.) Érdekképviselési Fórum:

Az Érdekképviselési Fórum megtárgyalja az intézményben élők panaszait (kivéve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, és áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat) és intézkedést kezdeményez az intézményvezető.

Az Érdekképviselési Fórum előzetesen véleményezi az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatót.

Az Érdekképviselési Fórum tájékoztatást kérhet az intézményvezetéstől az ellátottakat érintő kérdésekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó vagy más szervek felé, amennyiben az intézmény működtetésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

A fórum összehívása szükség esetén történik, de évente legalább két alkalommal. A fórum üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Érdekképviselési Fórum 5 tagból áll:

- az ellátást igénybevevők közül 2 fő,

- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő,
- az intézmény dolgozóinak képviselésében 1 fő,
- az intézményt fenntartó szervezet képviselésében 1 fő.

Az Érdekképviselési Fórum működését az intézmény helyi szabályzatban szabályozza

f.) Lakógyűlés:

A „Naplemente” Idősek Otthonában a lakógyűlést évenként legalább egy alkalommal a gondozottak részére az intézményvezető hívja össze. A lakógyűlésen tájékoztatni kell az ellátottakat az intézet életéről, eseményeiről, terveiről. Lehetővé kell tenni, hogy a lakók véleményüket és javaslataikat elmondják. A lakógyűlésre az otthon valamennyi ellátottját meg kell hívni. A lakógyűlésen az intézményvezető ismerteti azokat a szabályokat, amelyek az ellátottakra vonatkoznak. A lakógyűlésről emlékeztetőt, feljegyzést kell készíteni és azt az irattárban meg kell őrizni. Az intézményvezető a lakógyűlésen felvetett kérdésekre azonnal, de legkésőbb 8 napon belül köteles választ adni.

XIV. Egyéb szabályok

Intézményi eszközök használata

➤ Telefonhasználat

Az intézményben lévő telefonokat magáncélra csak térítés ellenében lehet használni. Az intézmény vonalas és munkahelyi flotta csomagba tartozó mobiltelefonok használatának szabályait az intézmény belső szabályzata tartalmazza.

➤ Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történik. Minden egyéb esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét évente az intézmény vezetője állapítja meg.

➤ Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyag, szabályzatok) kiadása az intézmény vezetőjének engedélyével történhet.

Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat **2018. év január hó 01 napján** lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2016.február hó 11-én jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Az SZMSZ az intézmény egész területére és valamennyi dolgozójára kötelező érvénnyel vonatkozik.

Jászberény, 2017. év október hó 30 nap

Bozóki Jánosné
Intézményvezető

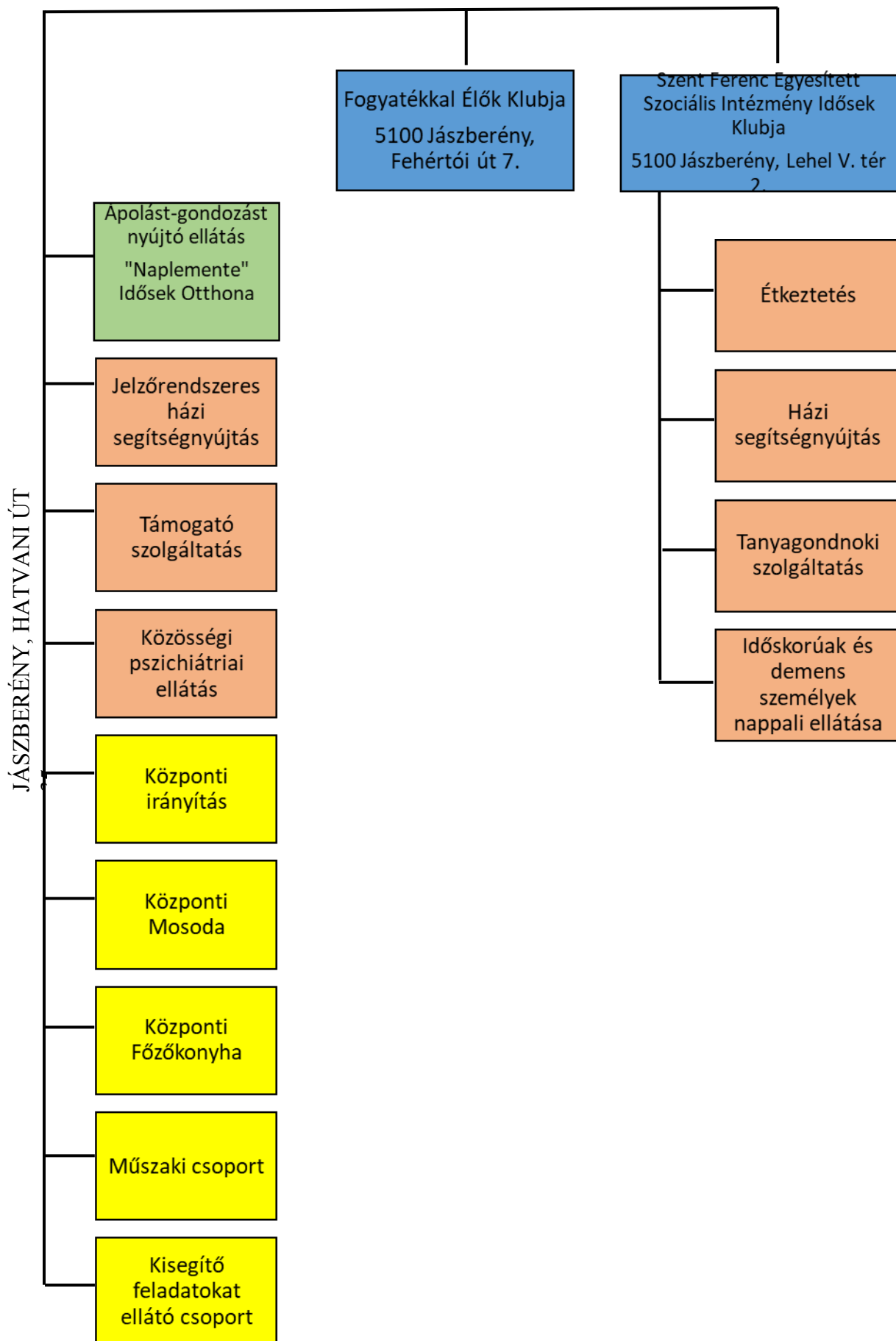
Jóváhagyom:

Jászberény, 2017. év november hó nap

Dr. Szabó Tamás
Polgármester

A Szent Ferenc Egyesített Szociális Intézmény szervezeti felépítése

SZENT FERENC EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY



Az intézményben az alá- és fölérendeltségi viszonyok

