

Szakmai program a 2022.-2023. évre

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
I. számú Gondozási Központ**

1027 Budapest, Bem József tér 2.

Elfogadva:

**A Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének
Közüktatási, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi
Bizottsága 372/2022.(XI.22.) határozatával**

Készítette: Bednárík Mónika
intézményvezető

2022.

Tartalomjegyzék

I. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA.....	3
I.1. A költségvetési szerv adatai.....	3
I.2. A működést meghatározó alapvető törvények és rendeletek:.....	3
I.3. Nyújtott szolgáltatások az ellátási területünkön élő rászorulóknak részére.....	4
I.4. Humánerőforrás.....	4
II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA.....	5
II.1. Az intézmény küldetése	5
II.2. A szolgáltatások szociálpolitikai jelentősége.....	5
II.3. A szolgáltatások célja.....	5
III. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	7
III.1. Étkezés	7
III.2. Házi segítségnyújtás.....	8
III.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	9
III.4. Idősek nappali ellátása.....	10
III.5. Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok.....	11
IV. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	12
V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSPORT MEGNEVEZÉSE.....	14
VI. A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK.....	16
VI.1. Étkeztetés.....	16
VI.2. Házi segítségnyújtás	17
VI.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.....	18
VI.4. Idősek nappali ellátása	19
VI.5. Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok.....	22
VI.6. Közösségi pszichiátriai ellátás	23
VI.7. Időskorúak átmeneti ellátása.....	24
VII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA	24
VII.1. Az ellátás igénybe vétele	24
VII.2. Személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok.....	27
VII.3. Ellátás megszűnése:.....	29
VII.4. Az intézmény és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja.....	29
VIII. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJAI	30
MEGÁLLAPODÁSOK.....	31
HÁZIREND	58

SZAKMAI PROGRAM 2022.

I. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

I.1. A költségvetési szerv adatai

Neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
I. számú Gondozási Központ
Címe, székhelye: 1027 Budapest, Bem József tér 2.
Ágazati azonosítója: S0025907
Elektronikus levelezési címe: egyseggondozasikozpont@gmail.com

A költségvetési szerv fenntartója:

Neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Címe, székhelye: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.
Adószáma: 15735650-2-41

Engedélyező neve: Budapest Főváros Kormányhivatala
Engedélyszáma: 04-187/1/2005

Ellátási terület:

Étkeztetés, házi segítségnyújtás, és nappali ellátás estén: Budapest II. kerület
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén: Budapest II. kerület

Az I. számú Gondozási Központ személyes gondoskodást nyújtó, integráltan működő szociális intézmény.

I.2. A működést meghatározó alapvető törvények és rendeletek:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormány rendelet,
- 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
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és az egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban helyi szociális rendelet)

I.3. Nyújtott szolgáltatások az ellátási területünkön élő rászorulóknak részére

I.3.1 Alapszolgáltatások körében:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás engedélyezett létszám: 100 fő
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás engedélyezett készülékszám: 120 fő
- idősök nappali ellátása engedélyezett létszám: 40 fő

I.3.2. Egyéb tevékenység:

- az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok (mentális támogatás; betegkísérés; gyógyászati segédeszköz beszerzés, kölcsönzés koordinálása; infopont) – továbbiakban: (önként vállalt szolgáltatások)
- részvétel a közösségi pszichiátriai ellátásban
- részvétel a szerződéssel biztosított időskorúak átmeneti ellátásában

I.4. Humánerőforrás

intézményvezető	1 fő
gondozó (vezető gondozó)	1 fő
gondozó (házi segítségnyújtás):	12 fő
gondozó-koordinátor (jelzőrendszeres hsn)	1 fő
asszisztens (étkeztetés szervező)	1 fő
terápiás munkatárs (nappali ellátás vezető)	1 fő
asszisztens (betegkísérő)	1 fő
mentálhigiénés segítő (logoterapeuta)	1 fő
gondozó (nappali ellátás):	2 fő
takarító	1 fő
konyhai kisegítő	1 fő
gazdasági ügyintéző:	1 fő
összesen:	24 fő

A szolgáltatást igénybe vevők érdekében, valamint az ellátásaink magas színvonalon való műveléséhez elengedhetetlen, hogy jól felkészült szakképzett dolgozók lássák el a feladatokat, ezért a szakemberek számára biztosítani kell, hogy rendszeresen részt vegyenek képzéseken, továbbképzéseken és a kiégés megelőzése érdekében személyiségfejlesztő tréningeken.

Fokozottan érvényes a megfelelő végzettséggel való rendelkezés a házi segítségnyújtás területén dolgozóknál, mivel a jogszabályi változások tekintetében, az ebben a szolgáltatásban gondozási tevékenységet végző személyek 100 százalékának szakképzettnek kell lennie.

A továbbképzések tekintetében első sorban a jogszabályi előírások szerinti kötelező és munkakörhöz kötött képzéseket részesítjük előnyben, emellett nagy hangsúlyt fektetünk a választható képzések tekintetében az aktualitásokkal foglalkozó, vagy a munkavégzésünk szempontjából kiemelt fontossággal bíró témájú képzésekre, az intézményen belüli esetmegbeszélésekre, a TEAM munka alapját képező „brainstorming-okra”, valamint a kiégést megelőző tréningekre.

A vezetők részt vesznek a számukra előírt vezetőképzésen.

II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA

II.1. Az intézmény küldetése

Intézményünk küldetésének tekinti, hogy megfelelő tudással, odafordulással, empátiával, szeretettel és magas színvonalú személyes gondoskodással az idős ember meglévő fizikai, egészségi és mentális állapotát minél hosszabb ideig fenntartsa, javítsa, és biztosítsa a személyisége további fejlődéséhez szükséges feltételeket. Hatékonyan és eredményesen tudja segíteni, hogy az idős ember minél tovább tevékeny maradjon a társadalomban, képes legyen önmaga ellátására, tartalommal töltse meg a mindennapjait, megőrizze önmagába és környezetébe vetett hitét, hasznosságtudatát.

II.2. A szolgáltatások szociálpolitikai jelentősége

A szociálpolitika történelmileg kialakult intézményrendszer, amely kielégít bizonyos piaci kapcsolatok révén nem megfelelően biztosítható szükségleteket, így az idősekről való gondoskodás szükségletét is. A szociálpolitika fő célja a hátrányos helyzet megszüntetése a társadalmon belül, a társadalom integrálódásának és az esélyegyenlőségnek a biztosítása, ezen kívül a társadalomban jelenlévő egyenlőtlenségek mérséklése. Ilyen egyenlőtlenséggel küzdenek az idős, már önmaguk ellátására csak részben, vagy egyáltalán nem képes személyek, akik a legtöbb esetben egyedül, távol a családtól, hozzátartozótól teljesen magányosan élnek. Ezekben az esetekben kizárólag pénzzel nem érjük el a kívánatos célt, mert nem elégséges eszköz az egyén problémájának megoldására, társadalmi beilleszkedésének elősegítésére. Azoknak az idős embernek, akik egészségi, fizikai vagy mentális állapotuk, hozzátartozóik pedig időbeli, térbeli korlátaik miatt nem képesek a problémák megoldására, a pénzbeli és természetbeni ellátás kevés, ezért a szükségleteik kielégítésére személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat kell működtetni.

Intézményünknek, mint a szociális szolgáltatási szektor egy szeletének ezért nagy szerepe van a szociálpolitika azon funkciójában, amely a nehéz helyzetbe került emberek segítségét a megváltozott társadalmi körülményekhez való alkalmazkodásban és védelmében nyújtja.

II.3. A szolgáltatások célja

Az alapszolgáltatások megszervezése és biztosítása kiemelt feladata a településeknek, így e feladatok teljesítése hangsúlyozottan szerepel az ágazati jogszabályokban is. A szolgáltatásokkal biztosítható, hogy a szociálisan rászorulóknak minél tovább maradjon a saját otthonukban, lakókörnyezetükben kapjanak segítséget önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A komplex gondozás érdekében gondozási központok működnek.

A kerületben három önkormányzati fenntartású, valamint ellátási szerződés keretében egy egyházi fenntartású gondozási központ működik. Intézményünk az egyik önkormányzati fenntartású gondozási központ.

Az évek óta nyújtott szolgáltatásaink további biztosításával, valamint új szolgáltatások bevezetésével, a törvényi előírások betartásával és a szakmai szempontoknak megfelelő fejlesztéssel kívánjuk elérni, hogy:

- ellátottjaink az alapszolgáltatás és az önként vállalt szolgáltatások keretében megkapják azt a segítséget, mely révén önállóságukat, viszonylagos függetlenségüket fent tudják tartani,
- biztosítsuk az intézmény integrált működésének lehetőségével az ellátások közötti átjárhatóságot, a gyors reagálást és a komplex gondozást,

- elérhetővé tesszük a társintézményekkel való jelzőrendszer segítségével az intézményünk által nem biztosítható ellátásokat.

Étkeztetés célja:

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik önmaguk részére tartósan vagy átmeneti jelleggel, koruk (reájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték), egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt nem képesek biztosítani, illetve a II. kerületi Család-és Gyermekjóléti Központtal együttműködő, aktív korúak ellátásában, vagy a helyi szociális rendelet szerinti keresetpótló támogatásban részesülnek, és akik nem képesek étkezésükről más módon gondoskodni.

Házi segítségnyújtás célja:

Házi segítségnyújtás keretében, a saját lakókörnyezetében biztosítjuk a szükséges ellátást a szolgáltatást igénybe vevő személy részére az önálló életvitelének fenntartása érdekében.

Gondoskodunk

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

Segítséget nyújtunk ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek esetében az önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása, biztonság nyújtása.

A nappali ellátás célja:

Elsősorban a saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátásáról gondoskodunk, melynek során biztosítjuk:

- a napközbeni tartózkodást,
- a társas kapcsolatok kialakítását és fenntartását,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítését, így
 - a személyes tisztálkodás kielégítését,
 - a személyes ruházat tisztítását
- szolgáltatások nyújtását.

Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok célja:

A szociális törvény 1993-ban született meg és az azóta eltelt évek alatt számtalan változtatáson esett át, ennek ellenére a benne megfogalmazottak nem tartanak lépést a növekvő és változó ellátotti igényekkel, ezért a személyes gondoskodás rendszere nem mindig tud megfelelő és kielégítő módon reagálni a megváltozott szükségletekre, így ezt jelenleg helyi, vagyis önkormányzati szinten, önként vállalt feladatok ellátásával lehet ellensúlyozni. Az alapszolgáltatásokon túlmutató önként vállalt szolgáltatásokkal szeretnénk a hiányosságokat csökkenteni, hogy az idős és beteg emberek ellátása eredményesebb és hatékonyabb legyen.

A mentális támogatás célja:

A magány oldása, a mentális betegségek megelőzése, problémamegoldó készség fejlesztése, beteljesíthető értékek megtalálásának segítése.

A betegkísérés célja:

Segítséget nyújtani azoknak, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt a lakáson kívüli mozgásukhoz kísérő segítségére szorulnak, de tömegközlekedési eszközök használatára még képesek.

A gyógyászati segédeszköz beszerzés, kölcsönzés koordinálása célja:

Segítséget nyújtani a gyógyászati segédeszközök kölcsönzésében, beszerzésében, felkutatásában, felíratásában, esetlegesen használatuk betanításában.

Az infopont célja:

Tájékoztatást nyújtani a II. kerületi szociális ellátásokról, szolgáltatásokról.

III.

A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

III.1. Étkezés

Étkezés keretében, kérelemre napi egyszeri meleg ételt biztosítunk a szolgáltatást igénylőknek, az életkori sajátosságaiknak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően, figyelembe véve a diétás étkezésre vonatkozó orvosi előírásokat is.

Az elmúlt évek adatai alapján megállapítható, hogy az étkezést igénybe vevők száma enyhén csökkenést mutat. A fluktuáció továbbra is jelentős, mivel jelentős számú megszűnt ellátásról és sok új felvételtől beszélhetünk. Annak ellenére, hogy javulás mutatkozott az étel minőségében - elsősorban a badellás ételek tekintetében -, valamint lehetőség van munkaszüneti napokon is igénybe venni az étkezést, illetve a normál étrend esetében az A és B menü között választani, továbbra is jellemző, hogy az igénylők egy része az ellátás kezdetét követően nem kéri tovább a szolgáltatást az étel minősége, mennyisége, változatosságának hiánya miatt. Az ellátandó területünkön sok a meleg ételt kínáló piaci szolgáltató, akik rugalmasabban tudják a vásárlók igényeit kielégíteni, ezért gyakran emiatt választják inkább őket ellátottjaink.

A megszűnések okai között szerepel az elhalálozás, a tartós bentlakásos intézménybe, vagy ápolási osztályra való kerülés is.

A szállított étkezést igénybe vevők részére továbbra is 2 fő megbízott dolgozóval látjuk el a kiszállítást. Amennyiben jelentős létszámváltozás – akár csökkenés, akár emelkedés – következik be, úgy a szállítók számát is az igénybe vevők számához szükséges igazítani.

A helyben és elviteles étkezők kiszolgálására 1 fő konyhai kisegítőt, az étkezések szervezésére további 1 fő asszisztent alkalmazunk, mely létszámot nem szükséges sem bővíteni, sem leépíteni a jelenlegi, illetve az elmúlt évek tapasztalatai szerint várható ellátotti létszám tükrében.

A helyben étkezők részére az ebédlőben 4 db hatszemélyes asztal áll rendelkezésre, mely tárgyi feltétel jelenleg elegendőnek bizonyul.

Feladatok:

Fontos növelni a szolgáltatást újonnan igénybe vevők számát és nagy hangsúlyt kell fektetnünk a meglévő ellátottak megtartására. Szükséges a tájékoztató füzetek, szórólapok széles körű terjesztése, valamint a háziorvosokkal, szociális intézményekkel és a Polgármesteri Hivatal osztályaival való szorosabb együttműködés a rászorultak felkutatása érdekében.

Fenn kell tartani a szoros együttműködést a főzőkonyhával az étel minőségének javulása, valamint az előírt ételmennyiségek kitálalhatóságának, kioszthatóságának érdekében. Szükség esetén továbbra is javaslatokkal kell élni az étlap összeállítására az egyhangú menüsorok elkerülése érdekében, valamint az ellátottak igényeiből kiindulva a hozzáadott cukor nélküli és kímélő diétán kívül másfajta diéta biztosítására is.

Továbbra is szükség van az időközönként lefolytatott elégedettségi vizsgálatokra, melyekből sok információ nyerhető a szolgáltatás javítását célzó intézkedések megtételéhez.

III.2. Házi segítségnyújtás

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

A házi segítségnyújtás

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

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

A házi segítségnyújtásban részesülők száma az elmúlt évhez képest jelentősen nem változott. A területi gondozók száma 12 fő, munkájukat egy fő vezető gondozó koordinálja.

Az egyik fontos feladat a házi segítségnyújtás területén feltérképezni, felkutatni az ellátásra szorulókat, az ellátást igénylőket, melyben nagy segítséget jelentenek a háziorvosok általi jelzések. Ezzel párhuzamosan szükség lenne a háztartás-segítésének, kisebb karbantartási munkák elvégzésének lehetőségét is biztosítani, mivel erre nagy igény mutatkozik.

A házi segítségnyújtás szolgáltatáselemeit tekintve az igények mennyiségi és minőségi növekedését tapasztaljuk. Az ellátottak többféle és magas színvonalú tevékenységre tartanak

igényt. Ennek oka, hogy a kórházak egyre rövidebb ideig tartják bent a betegeket; krónikus beteg aktív ágyra ritkán kerülhet, ugyanakkor a családok jelentős része nem tudja a beteg napközbeni ellátását biztosítani, illetve sokan magányosan élnek.

Több megkeresés érkezik a házi segítségnyújtás igényére vonatkozóan a hozzátartozók részéről, melynek egy részében a segítségnyújtás megvalósulásának hiánya tapasztalható, mivel a problémával érintett személy nem kíván élni a lehetőségekkel vagy anyagi megfontolások miatt, vagy, mert hiányzik a betegség belátási képessége és ezért úgy gondolja, hogy nincs szüksége segítségre.

Valószínű, hogy az ellátások iránti igény növekedni fog az „előregedési” folyamatok miatt, ezért fontos, hogy az idős és folyamatos ápolásra szoruló hozzátartozóit is támogassuk akár átmeneti feladatátvállalással, akár az otthonápolás, gondozás „fogásainak” megtanításával, vagy pszichés támogatással, előadások tartásával. Ebből a célból valósult meg a „Hogyan gondozzuk idős szeretteinket” címet viselő előadásunk, ahol a hozzátartozóknak próbáltunk hasznos tanácsokkal szolgálni, valamint szemléltetni az otthoni gondozás fogásait, illetve ebből a célból tart oktatást a Szent Ferenc Kórház is.

Külön gondot jelent a házi gondozásban azon idősök növekvő száma, akik emlékezetzavarban, demenciában szenvednek, védtelenek és nincs velük élő hozzátartozó, vagy a hozzátartozók napközben dolgoznak.

Az idős emberek többsége ragaszkodik otthonához, még önellátási képességeinek jelentős csökkenése, vagy átmeneti betegség esetén is, de az ellátás igénybe vételének egyrészt anyagi lehetőségeik, másrészt a jogszabályi előírások miatt, a gondozási központ által felvállalható feladatok vagy a kapacitás végeessége szabnak határt.

A házi gondozók napi szinten tartanak megbeszélést egymással és a vezetőkkel, amely keretében átadják tapasztalataikat, elemzik a problémákat. A gondozónőknek a fizikai-, és egészségügyi problémák megoldásán túl, kiemelt feladata az ellátottak mentális gondozása is. Az értő odafigyelés, érdeklődés, beszélgetés, feltétel nélküli elfogadás, empátikus magatartás, valamint a fizikai-, egészségi ellátás és ügyintézés együtt alkotják a gondozás eredményes folyamatát, ezért fontos a szakmai tudás folyamatos megújítása, fejlesztése és fokozottan szükséges figyelni a terhelhetőségükre, a kiegészítő megelőzésére.

Az ellátottak mentális gondozása még fontosabbá vált a veszélyhelyzet idején, kiélesedtek az egyedüllétből, magányosságból adódó problémák, melyek kezelésének érdekében szeretnénk a fenntartó önként vállalt feladatoként mentálhigiénés szakember által nyújtott ingyenes mentális gondozást biztosítani az arra rászorulóknak, csökkentve így a félelmeiket, a magárahagyottság érzésüket, a kilátástalanságot, a „minek vagyok még ezen a világon” érzésüket. A mentális gondozást nyújtó kolléga szorosan együttműködne a Család-és Gyermekjóléti Központ pszichológusaival és mentálhigiénés szakembereivel, valamint olyan önkéntesekkel, akik szívesen vállalnák az idős személyekkel való foglalkozást.

III.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A szolgáltatás során biztosítani kell:

- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet szolgáltatási elemet biztosít.

A szolgáltatást igénylők számának növekedése miatt az engedélyezett létszám bővítésére irányuló működési engedély módosítása vált indokolttá, így jelenleg már 120 készülékkel állunk a rászorultak rendelkezésére. Az előírt 6 fő gondozó helyett 8 fő szakképzett dolgozó látja el a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás készenléti ügyeletét, így hetente már két fő teljesít szolgálatot az eddigi egy fő helyett. További egy fő gondozó a koordinációs feladatokat látja el. A kihelyezhető segélyhívó készülékek számának emelésével felszámolásra került a szolgáltatás várólistája.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást 2019. május 1. napjával kezdődően az S.O.S. Központ Kft-vel kötött szerződés alapján biztosítjuk. A segélyhívásokat az általuk működtetett diszpécserközpontban fogadják és a probléma természetétől függően intézkednek a további ellátást illetően. Az ellátottaknál kihelyezett készülékek helymeghatározóval, elesés érzékelővel vannak ellátva és használhatók lakáson kívül is. A legújabb modellek bemonadják a segélyhívás elindulását, illetve töltésre helyezés esetén annak megtörténtét és mágneses kábellel csatlakoztathatók az elektromos hálózathoz a dokkolóba való helyezés helyett.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban használt műszaki rendszer jellemzői:

az alkalmazott műszaki rendszer típusa: SOS Központ

az adatátvitel módja: mobil (SIM kártyás)

a segélyhívó készülékek üzemeltetés módja: bérelt készülék

a diszpécserközpont működési elve: élőerős (diszpécser személyzet)

a diszpécserközpont üzemeltetésének módja: vásárolt szolgáltatás

III.4. Idősek nappali ellátása

A nappali ellátás keretében az igénybe vevők részére a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezünk, helyet biztosítunk a közösségi szervezésű programoknak, valamint olyan szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatásokat nyújtunk mint a:

- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint egészségügyi alapellátáshoz, illetve szakellátáshoz juttatás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A nappali ellátás során a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk szükség szerint:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés.

A klubtagok létszáma enyhe csökkenést mutat, ami köszönhető a veszélyhelyzetnek és a veszélyhelyzet miatt elrendelt időleges bezárásoknak. A szolgáltatást a változatos és színes programokkal valamint az ellátás továbbra is ingyenes biztosításával kívánjuk fellendíteni, ami remélhetőleg ellátotti létszámnövekedést fog magával hozni. A kihasználtság az elmúlt két évben állandóságot mutat, a napi igénybe vevők száma átlagban 30 fő körül mozog.

Az életkoruk, egészségi állapotuk vagy mozgáskészségük miatt önerőből az intézménybe bejönni nem tudó idősek számára is adott a klub nyújtotta szolgáltatások igénybe vétele, a

programokon való részvétel, mivel a II. sz. Gondozási Központtal megosztva rendelkezésünkre áll egy 8 férőhelyes kisbusz. A busz használatával elkerülhető a kirekesztődés és elérhetővé válik a közösség nyújtotta pozitívumok megélése, ami nagyban hozzájárul az egészség megőrzéséhez, az életminőség fenntartásához.

Az intézményen belüli szabadidős programok lebonyolításához az ebédlővel egy légtérben elhelyezkedő közösségi tér áll rendelkezésre, mely tágas és jól felszerelt (asztalok kényelmes fotelokkal, TV, Hi-Fi torony, masszázsfotelek, könyvek, DVD-k, CD-k, társasjátékok, stb.).

A pihenőszobát az emeletre felvezető hátsó lépcső alatt elhelyezett heverő helyettesíti, így ez pihenésre nem teljes mértékben alkalmas, bár egy esetleges rosszullét esetén le tudjuk fektetni, nyugalomba tudjuk helyezni az arra rászorulókat. Az emeleti részen létrehozhatóvá vált a klubdolgozók részére egy iroda kialakítása, ami lehetőséget biztosít a továbbiakban az ellátottakkal való négy szemközti helyzet megteremtésére, mentális gondozásukra.

A masszázs, a fodrász és pedikűr szolgáltatáshoz egy különálló felszerelt helyiség áll rendelkezésre, ahol az idősek nyugodt körülmények között szépülhetnek.

A további szolgáltatásbővítés tervezéséhez elégedettségi vizsgálatot szükséges végezni, hogy feltérképezzük az igényeket és a válaszok tükrében tudjuk gazdagítani a klubéletet.

Ahhoz, hogy az idősek nappali ellátása az előző évekhez hasonlóan tölthesse be feladatát, a szolgáltatás vezetőjének és a klubgondozónőknek a működési területünkön továbbra is folyamatosan ismertetnie kell a klub szolgáltatásait, amelyek az adott kerület rész hagyományos kulturális és személyi adottságaira épülnek. Kisebb körzetekben, a háziorvosokkal együttműködve folyamatosan monitorozható, hogy melyek a kielégítetlen szükségletek, hogyan javítható az idősek életminősége, szociális helyzete a személyes szolgáltatások kiterjesztésével.

A kapcsolatok építése, a klub még inkább klubszerű működése nagyobb vonzerőt jelenthet a potenciális használók számára. Az elmúlt években a klubok között kialakult kapcsolatok fenntartására, fejlesztésére a veszélyhelyzet miatt nem került sor, reméljük, hogy ezen a téren is mihamarabb változások állhatnak be.

Fontos az olyan programok, tevékenységek vagy aktivitások szervezése, amelyek támogatják az idősödő embereket az idős korra való felkészülésben és elősegítik a sikeres öregedést. A tapasztalatok arra utalnak, hogy az egyedül élő idősek, akik az aktivitásukat megőrizték bevonhatók a még idősebbek segítésébe.

Az idős korban is fenntartható egészség nem illúzió, a rendszeresen tartott egészségmegőrző programok, szűrővizsgálatok nagymértékben hozzájárulnak a betegségek megelőzéséhez, az egészségtudatos életvitelhez. A speciális szükségletekre, speciális támogató kínálat kidolgozásával szükséges reagálni, nagy jelentőségű a hozzátartozókkal végzett munka, illetve a sajátos problémákat feldolgozó csoportok megszervezése - veszteségek feldolgozása, memória tréning, speciális mozgáscsoport, zene-, ének- vagy játékfoglalkozások-, melyeknek a képességek megtartására, sőt az időskori fejlődésre gyakorolt hatása ma már közismert.

III. 5. Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

A II. kerületi Önkormányzat új szociális szolgáltatásokkal szeretné segíteni a kerületben élő szépkorúakat és rászorult személyeket. A kötelező szolgáltatások mellett olyan önként vállalt feladatok ellátásával kívánja megkönnyíteni az érintettek életét, amelyek túlmutatnak a jogszabályi előírásokon, lépést tartanak a növekvő és változó igényekkel és reagálnak a valós szükségletekre, némileg ellensúlyozva ezzel a szociális ellátórendszer hiányosságait.

Egy megfelelőbb szociális szolgáltatási rendszer kialakításának feltétele az, hogy az ellátottak szükségleteire építve dolgozzuk ki a szolgáltatásfejlesztési koncepciókat, mely szükségletek a

valós igények feltárásával, azaz a célcsoport megkérdezésével határozhatjuk meg, hiszen ők a legkompetensebbek ebben a kérdésben, megadva nekik ezzel a lehetőséget arra is, hogy hozzájáruljanak saját jövőjük alakításához.

A kérdőíves felmérésre a házi segítségnyújtásban részesülő ellátottak körében került sor és a kérdések az alapszolgáltatás fejlesztésével kapcsolatban már felvetett lehetséges szolgáltatások mentén kerültek megszerkesztésre. Azért esett rájuk a választás, mert ők azok, akiknek élettere zömében az otthonukra korlátozódik és legtöbbjük nélküli a természetes támaszokat is. Nekik van a legnagyobb szükségük egy olyan magas színvonalú, a valós szükségletekre reagáló személyes gondoskodásra, amivel biztosítható, hogy minél tovább maradhassanak a saját otthonukban, megfelelő segítséget kaphassanak az önálló életvitelük fenntartásában, egészségi és mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A kérdőívek kiértékelése során megállapítást nyert, hogy a 208 válaszadóból 119 fő igényelné a betegkísérést, 111 fő a gyógyászati segédeszköz kölcsönzésében, beszerzésében, illetve használatának betanításában való segítséget és 83 fő a szakember által nyújtott mentális támogatást.

A több év alatt megvalósítandó szolgáltatásbővítés kapcsán, az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok keretein belül elsőként négy új ellátást indítottunk útjára 2022. október 1. napjától:

- a mentális támogatást
- a (beteg)kísérés szolgáltatást
- a gyógyászati segédeszköz kölcsönzésben, beszerzésben való segítségnyújtást és
- és az infopontot.

A négy új szolgáltatáshoz két új dolgozói státusz lett hozzárendelve. 1 fő asszisztens látja el a betegkísérés és gyógyászati segédeszköz beszerzés koordinációját és 1 fő főiskolai végzettséggel rendelkező szociális szakember a mentális támogatást, akinek emellett egészségügyi végzettsége és logoterápiai tanácsadó és személyiségfejlesztő végzettsége is van.

Az infoponton keresztül nyújtott szolgáltatást az intézményvezető, a vezető gondozó és mentálhigiénés munkatárs látja el felváltva.

IV.

MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A gondozási központ, azzal, hogy az idős ellátás területén a jelzőrendszer tagja, részese a helyi együttműködésnek. A hatékony működést biztosítja a személyes kapcsolat kiépítése is. A különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgoznak a közös cél érdekében.

Kialakult és működik a szakmaközi együttműködés. Ez különböző szakemberek kooperációja közös célok megvalósítását szolgáló feladatok megoldásában, amely lehetőséget biztosít a komplex problémák sok szempontú elemzésére, kezelésére és intézkedésre. Ezen kívül kialakult a szakmai együttműködés is az azonos szakmák (gondozási központ vezetői, nappali ellátást vezetői) képviselői között. Az együttműködés nemcsak az ellátottak igényes gondozását szolgálja, hanem egyben a szakemberek motiválását, ismereteik bővítését, egymás kölcsönös segítségét is.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal,
- Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel,
- a fővárosi módszertani intézményekkel,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatóval,
- egyházi-, civil szervezetekkel,
- szakosított ellátást nyújtó intézményekkel,
- szakorvosi ellátással,
- házi orvosokkal,
- család- és gyermekjóléti központtal,
- a területen működő kulturális intézményekkel,
- ellátottjogi képviselővel,
- kórházakkal.

Az együttműködés módjai

Együttműködés a szakmai intézményekkel:

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a szakmai szervezetek által folytatott szakmai ellenőrzésekben,
- segítséget kap képzési lehetőségek tekintetében.

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre,
- segítségnyújtásra az ellátás megszervezésében.

Együttműködés más személyes gondoskodást nyújtó intézménnyel, különösen:

- Család- és Gyermekjóléti Központtal
- Értelmi Fogyatékosok Nappali Otthonával
- Támogató Szolgálatokkal.

Az együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális alapszolgáltatás nyújtásában.

Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Együttműködés az egyházi, civil és kulturális szervezetekkel, intézményekkel:

Az ellátási területünkön működő egyházi, civil szervezetekkel a Szociális Kerekasztal, az Idősügyi Tanács keretében, és ezen kívül eső alkalmakkor is kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a nyújtott szolgáltatásokról, igénybe vétel feltételeiről, kicseréljük szakmai tapasztalatainkat, megismerjük egymás módszereit, esetlegesen adományokat gyűjtünk és fogadunk.

Fontos a kulturális intézményekkel való közös programok szervezése, lebonyolítása, valamint igény szerint a hitélet gyakorlása, feltételeinek megteremtése.

Együtműködés szakosított intézményekkel, elsősorban idősök ápoló gondozó otthonaival:

A szociális bentlakásos intézményekkel való együtműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együtműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

Együtműködés szakorvosi ellátással:

A szakorvosi ellátással való együtműködés folyamatos, az ellátott személyek minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

V.

AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt, illetve azoknak, akik a II. kerületi Család-és Gyermekjóléti Központtal együtműködő, aktív korúak ellátásában, vagy a helyi szociális rendelet szerinti keresetpótló támogatásban részesülnek.

A tartós álláskereső az alacsony jövedelmük miatt veszik igénybe az ellátást. Mivel az alacsony jövedelem a Szt. szerint nem rászorultsági alap, ezért ők a helyi szociális rendeletben megfogalmazottak alapján válnak jogosulttá a szolgáltatásra.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás keretében a 18. életévét betöltött, megállapított gondozási szükséglettel rendelkező igénybe vevőnek a lakásán, lakókörnyezetében biztosítjuk az ellátást a szükségleteinek megfelelően, az önálló életvitelének fenntartása érdekében.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából biztosítjuk.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorultnak tekinthető

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Idősek nappali ellátása

Idősek nappali ellátása keretében az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyekről gondoskodunk.

Önként vállalt szolgáltatások- az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

A mentális támogatást azoknak a II. kerületi személyeknek biztosítjuk - elsősorban a saját lakásukon-, akiknek szükségük van lelki támogatásra és kérik a segítséget a szellemi és lelki egészségük érdekében.

A betegkísérést azok a II. kerületi személyek vehetik igénybe, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt a lakáson kívüli mozgásukhoz kísérő segítségére szorulnak, de tömegközlekedési eszközök használatára még képesek.

A gyógyászati segédeszköz beszerzésben, kölcsönzésben való segítségnyújtást és az Infoponton keresztül való tájékoztatást a II. kerületben élők részére biztosítjuk.

A célcsoport sajátosságai

Ellátottjainknál, minden szolgáltatásformában jelen vannak az időskori sajátosságokból adódó problémák: úgy, mint

- egészségi hanyatlás pl.: időskori mozgásszervi megbetegedés,
- szenzoros funkciók gyengülése pl.: nagyothallás, gyengén-látás,
- alkalmazkodási nehézség,
- változásokkal szembeni ellenállás,
- az addigi életút esetlegesen torz értékelése a megszépített múlt ideálképeivel,
- veszteségek feldolgozásában felmerülő problémák,
- a társas kapcsolatok ápolásában felmerülő disszonanciák, melyeket az esetlegesen eltérő szociokulturális tényezők fel is erősíthetnek.

Ezekhez társulhatnak az egyéb személyes deficitiek, mint:

- betegségek,
- szenvedélyek,
- megfelelő családi támogatórendszer hiánya,
- anyagi nehézségek.

Az idős emberek megbetegedései között a keringési és a daganatos betegségek dominálnak, jelentősen megnőtt az ún. II. típusú cukorbetegség gyakorisága is, valamint egyre nagyobb számban fordul elő demencia, ami az átlagéletkor növekedésével még nagyobb méreteket ölt.

Az egyik leggyakrabban előforduló betegség a magas vérnyomás betegség.

A fizikai, egészségügyi, mentális állapotukból, valamint a gondoskodó hozzátartozók nélkülözéséből adódóan sok ellátottunk vesz igénybe egyszerre többféle szolgáltatást, így például az étkezést a nappali ellátással, vagy a házi segítségnyújtást az étkezéssel, esetleg a jelzőrendszeres házi segítségnyújtással kiegészítve.

VI. A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK

Szolgáltatási alapelvek

Főbb alapelvek, melyek szellemében végezzük a szolgáltatásainkat:

- személyre szabottság,
- szükséglethez igazítás,
- gerontológiai ismeretek alkalmazása,
- jó szakmai gyakorlatok alkalmazása,
- folyamatosság,
- ellátások közötti átjárhatóság,
- szakmai felkészültség folyamatos szinten tartása,
- emberi jogok, méltóság tiszteletben tartása,
- gyors válasz a felmerülő szükségletekre,
- kölcsönös bizalom,
- empátia,
- biztonság, kiszámíthatóság,
- hiányzó képességek pótlása, a meglévők építése,
- az egyén autonómiájának és egyediségének elfogadása,
- aktivitás megőrzése, fenntartása,
- team munka.

VI.1. Étkeztetés

Az intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Normál, illetve ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja diétás étkeztetést (hozzáadott cukor nélküli, kímélő) biztosítunk.

A szükségleteknek megfelelően a szolgáltatás az alábbi formákban vehető igénybe:

házhoz szállítva
elvitellel
helyben elfogyasztva

Házhoz szállítva

A főzőkonyhán történik az ételek egyedi kiszerezésű csomagolása, majd a gondozási központból az ellátottak lakására az intézménnyel megbízási szerződésben álló vállalkozók (2 fő) szállítják ki az ételt munkanapokon 10-14 óra között.

Elvitellel

Az intézmény tálalókonyhájáról, az ellátott saját ételhordójába tálalt ebédet munkanapokon 8:00-11:00 között vihetik el az étkezésben részesülők.

Idősek klubjában helyben elfogyasztva

Munkanapokon az étel tálalására, melegítésére és elfogyasztására alkalmas helyiség biztosításával, az intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyek részére történő segítségnyújtással történik a szolgáltatás.

VI.2. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás

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

A házi segítségnyújtás mindig egyénre szabott, az egyéni szükségletekre reagáló komplex tevékenység, amit több szolgáltatási elem együttes alkalmazásával érhetünk el.

A háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás alatt értjük az igénybe vevő segítségét mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítását, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Ennek értelmében a következő tevékenységeket és résztevékenységeket biztosítjuk:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásával kapcsolatban:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
 - mosás,
 - vasalás.
- a háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
 - mosogatás
 - ruhajavítás
 - ágyszívás, ágyneműcsere
 - közkútról, fűtőkútról vízhozam
 - 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.

A gondozás alatt az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítséget értjük mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá az idős személy olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatását, fejlesztését, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A gondozás holisztikus, specifikus, egyénre szabott, az egyéni szükségletekre reagáló szolgáltatás. A gondozásnak komplex tevékenységnek kell lennie, ami több szolgáltatási elem együttes alkalmazásával érhető el.

Ennek értelmében biztosítandó tevékenységek és résztevékenységek:

- 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
 - folyadékpotlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
 - mozgatás ágyban
 - decubitus megelőzés
 - felületi sebkezelés
 - sztómazsák cseréje
 - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
 - vérnyomás és vércukor mérése
 - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
 - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása karbantartásában való segítségnyújtás
 - a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

VI.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás felügyelet szolgáltatási elemet biztosít.

A felügyelet alatt értjük az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén a lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontrollt.

A technikai eszköz bevonásával biztosított személyes kontroll távfelügyelet formájában valósul meg.

A szolgáltatás biztosítására használt műszaki rendszer leírása:

A kihelyezett készülékeket az SOS Központ Kft.-től bérli az intézmény, egyben ők látják el a diszpécseri feladatokat is. A SeniGuard segélyhívó készülék egy korszerű mobil eszköz, amely GSM, GPS, GPRS technológiával lehetővé teszi a gyors és hatékony segítségnyújtást. A segélyhívó eszköz hordozható, így nem csak a lakáson belül, hanem azon kívül, az ország bármely pontján biztosítható a segítségnyújtás a diszpécserközpont közreműködésével. Az eszköz nyakba akasztható, ütés- és cseppálló, SIM kártyával működik, kétirányú hangkommunikációra képes, mint egy mobiltelefon. A készüléket 2-3 naponta szükséges tölteni. A töltöttséget a diszpécserközpont folyamatosan nyomon követi, lemerülés előtt figyelmezteti az ellátottat a készülék töltőre való helyezéséről. A beépített GPS-nek köszönhetően az ellátott tartózkodási helye is meghatározható, hozzájárulva a minél gyorsabb és szakszerűbb mentéshez. Amennyiben az ellátott elájul, vagy elesik, úgy az eszköz automatikus riasztást küld a beépített elesés-érzékelő aktiválódását követően.

Segítségnyújtás folyamata:

A diszpécserközpont számítógépes rendszere biztosítja a segélyhívó készülékekről érkező jelzések fogadását, biztosítja a készülékkel a folyamatos kapcsolatot napi 24 órában. A segélykérő jelzés érkezésekor automatikusan megjelenik a számítógépen az ellátott személy adatlapja, a diszpécser visszahívja a készüléket, tájékozik a segélykérés okáról, jellegéről és a megfelelő helyre (készenléti gondozó, hozzátartozó, mentő, orvosi ügyelet, rendőrség, stb.)

átjelzést tesz, valamint tájékoztatást nyújt a segélykérés helyéről, okáról és az egyéb, birtokában lévő információról.

A készenléti ügyeletes gondozók – a közlekedési helyzettől függően- tömegközlekedéssel, vagy taxival a legrövidebb időn belül az ellátott lakására mennek. A gondozó a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket pl.: elsősegély nyújtása, ápolási feladatok ellátása, orvos hívása stb., majd a probléma megoldása után megírja a riasztási jegyzőkönyvet, melyet átad a koordinátornak.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók számára biztosítjuk:

- a mobiltelefont,
- a készenléti táskát, továbbá
- a gyors helyszínre érkezéshez szükséges taxi-kártyát
- az intézmény kulcsait az ellátottak kulcsaihoz való hozzáférés érdekében.

A kikerkező gondozó a következő feladatokat láthatja el:

- vészhelyzet esetén a megfelelő szakember értesítése, orvos, mentő hívása,
- elsősegély nyújtása,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
 - alapvizsgálatok ellátása (pl.: lázmérés, vérnyomásmérés stb.)
- közreműködés a fertőzés, járvány kialakulásának megelőzésében,
- felemelés, biztonságba helyezés.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinációját ellátó gondozó készíti el a havi és éves jelentéseket, a készenléti ügyeletesek beosztását.

VI.4. Idősek nappali ellátása

A nappali ellátás a

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- e) esetkezelés,
- f) felügyelet,
- g) gondozás és
- h) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

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

A tanácskérés hátterében valamilyen hiány, bizonytalanság, diszkomfort érzés, konkrét vagy kevésbé konkretizált kérdés áll, általában valamilyen pontosítás, meghatározás, információszerzés, vagy a bizonytalanság érzésének csökkentése a tanácskérő célja.

A tanácsadás eseti problémamegoldáshoz kapcsolódó információk átadására szolgál, így támogatva az igénybevevő személy önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűdjének kialakulását.

A tanácsadás során szükség lehet speciális szakemberek bevonására is vagy célszervezetek felé történő átirányításra.

A tanácsadás leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenységet jelent, de megvalósulhat papír alapon, közvetítő személyen vagy informatikai eszközökön keresztül is, mely esetekben a személyes találkozás során működő összes kommunikációs csatorna közül a nonverbális és metakommunikáció kiesik, ezért ennek a formának a hatékony működéséhez speciális gyakorlatra, tudásra van szükség.

A tanácsadás során megadjuk az ellátott igényeinek megfelelő információkat a szükségletüknek megfelelő kommunikációs csatornán keresztül, hogy kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzenek, egyben alternatívákat is kínálva az őket érintő információhiányos életterületeken.

A tanácsadás során fokozott figyelmet fordítunk arra is, hogy az információközlés ne utasító, hanem tájékoztató jellegű és döntést meghagyó legyen.

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

Az idős emberek szociális készségei a mindennapi életben állapotrosszabbodás miatt csökkenhetnek, ezért van szükség gyakorlásra, az elakadásokon való átsegítésre, aktivitásra, mellyel a képességek, készségek hanyatlását késleltethetjük, megfékezhetjük. Fontos, hogy az erősségekre építő és fókuszáló ellátás során az idős embert felkészítsük az öregedés fizikai és lelki változásaira.

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben megőrizze testi, szellemi, lelki, szociális és spirituális életminőségét, valamint, hogy olyan ellátást kapjon, amely meglévő önállóságának megtartását támogatja, késlelteti állapotának romlását és ezáltal megőrizhesse emberi méltóságát.

A készségfejlesztés alapelvei között szerepel az önálló, önrendelkező életvitel minél további fenntartása és a társadalmi aktivitás megőrzése a személyközpontú ellátás biztosításával, segítve ezzel az aktív, méltóságteljes időskor megélését, az autonómia megőrzését.

A cél a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása és lehetőség szerint bővítése a következő területeken:

önkiszolgálási képességek,
kommunikációs készségek,
döntéshozatali képességek és a közösségi tudat,
személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése.

A szolgáltatási elem megvalósítása, kivitelezése kapcsán elérjük, hogy a nappali ellátásban résztvevő személyek aktivitása úgy növekedjen, hogy önrendelkezési döntései alapján önállósága a legtöbb területen biztosítva legyen, miközben biztonságban érzi magát.

A készségfejlesztés keretében az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelően különböző szabadidős programokat szervezünk pl.: vetélkedő, kézműves foglalkozás, társasjáték, kvízzjáték, stb.

A háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Ennek keretében biztosítjuk az ellátottak számára a személyes ruházat tisztításához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújtunk az ellátottak részére a tisztítási feladatok ellátásában.

Az esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Ilyen lehet a hivatalos ügyek intézésének segítése, az életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

Fontos annak feltérképezése, hogy mennyire képes az idős ember önmagát „menedzselni”, melyek azok a területek, ahol segítségre szorul, mekkora ennek a mértéke, mert a segítség a nehézségek biológiai, pszichológiai és szociális tényezőinek vizsgálatán alapul, vagyis a szociális kontextus figyelembevétele kiemelt hangsúlyt kap.

A segítő intervenciók irányulhatnak személyen belüli változásokra, az egyénnek más személyekkel való kapcsolatára és/vagy a szociális környezet változtatására.

A megismerés alapja a szolgáltató és az igénybe vevő személy szoros együttműködése, de a felmérésbe bevonhatók a személy környezetében élők vagy egyéb szakemberek is.

A rendelkezésre álló adatok, információk alapján az ellátott számára legkielégítőbb tevékenységek, szolgáltatási elemek alkalmazásával történik meg a problémák, kockázatok elemzése, lehetőségek feltárása és a szolgáltatás tervezése.

A felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes kontroll, melynek keretében a napközbeni tartózkodásra nyújtunk megfelelő körülményeket. Nappali intézményi ellátás esetén a felügyelet nemcsak az intézményben valósulhat meg, hanem egyéb közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken is, valamint felügyeletnek minősül a közösségi közlekedési szolgáltatások igénybevétele során a gondozó jelenléte is.

A gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. A gondozás keretében biztosítjuk az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújtunk az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában, valamint olyan szolgáltatásokat szervezünk, melyek az egészségi és fizikai állapot minél hosszabb ideig való megőrzését szolgálják.

Meglévő ingyenes szolgáltatásaink: vérnyomásmérés, testsúlyellenőrzés, nem egyénre szabott csoportos frissítő torna, frissítő masszáz, paraffinos kézápolás, masszáz fotel, flabelos, ezen kívül önköltséges áron vehető igénybe a fodrász és pedikűr, melyek mellett nagy hangsúlyt fektetünk a mentális támogatásra és az értő figyelemre is.

A közösségi fejlesztés: integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések valósít meg.

A közösségi fejlesztés az idős ellátotti célcsoport speciális életkori, fiziológiás, lelki, szellemi, szociális és spirituális sajátosságait figyelembe vevő, arra interaktívan építő, értékeket adó, kooperatív tevékenység, mely egyaránt szolgálja a helyi tudások, attitűdök, emberképek, társas, közösségi együttműködések, hagyományok, helyi ünnepi kultúra megőrzését, valamint új tudások, attitűdök, hagyományok teremtését, kulturális programokhoz történő hozzáférést a helyi közösség tudásainak, emberi értékeinek megőrzése és kreatív, öntevékeny megújítása érdekében.

A közösségi fejlesztés képessé teszi az egyént a közösségi részvételre, az aktív időskor megtapasztalására és a közösség tagjait az aktív idős kor pozitív szemléletű befogadására.

A közösségi fejlesztés keretében biztosítjuk az ellátottak számára a társalgási lehetőséget és a társas kapcsolatok fenntartása érdekében különféle programok kerülnek megszervezésre.

Az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelő az igények és szükségletek lehetőség szerinti teljes körű kielégítésével különböző szabadidős programokat szervezünk, úgy, mint:

- az aktivitást segítő programok (séta, sporttevékenység),
- a szellemi és szórakoztató programok (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális programok (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

VI.5. Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

Mentális támogatás

A szolgáltatás biztosítása hozzájárul a magány oldásához, a mentális betegségek megelőzéséhez, problémamegoldó készség fejlesztéséhez. Segítséget nyújt az egészséges lelki élet kialakításához, megtartásához, életvezetéshez, gyászfeldolgozáshoz, a személyes-, családi- és társas kapcsolatok egyensúlyának megőrzéséhez, a beteljesíthető értékek megtalálásához.

A mentális támogatásnak része lehet a logoterápia is.

A logoterápia kiegészítő jellegű, értelemközpontú terápiaként határozható meg, aminek alkalmazása során a kliens olyan kézzelfogható, személyes lehetőséggel szembesülhet a gyakorlatban, amelynek révén rátalálhat egy-egy beteljesítendő értékre vagy életfeladatra, az élet értelmének új megvilágításba való helyezésével.

A módszer azon alapszik, hogy az ember akkor teljesedhet ki, ha megtalálja élete értelmét és ahhoz kapcsolódó céljai vannak. Amennyiben ez nem teljesül, a megélt kudarc válságot, ennek nyomán értelmetlenség- és ürességérzéstől való szenvedést, azaz egzisztenciális vákuumot idézhet elő. Az idős, beteg emberek körében még inkább érzékelhető a lét vagy további létük értelmében való hitük elvesztése. Erre a problémára jelenthet megoldást a logoterápia. A tanácsadás nem a lelki problémák okainak felkutatására fókuszál, hanem az egyén azon egészséges erőforrásait használja fel, melyek az értelmi képességek alapján változást, fejlődést eredményezhetnek.

Betegkísérés

A betegkísérés szolgáltatást a II. kerület egészére kiterjesztve, az arra rászoruló személyeknek biztosítjuk függetlenül attól, hogy igénybe vesz e más szociális szolgáltatást vagy sem.

A szolgáltatást

- egészségügyi szolgáltatók által előjegyzett vizsgálatokra,
- kerületi rendezvényeken, programokon való részvétel céljából,
- közszolgáltatók, szociális szolgáltatók elérése céljából biztosítjuk Budapest közigazgatási határain belül.

Budapest határán kívül eső területre való kísérés igénylése esetén az intézményvezető megvizsgálja az indokokat és ez alapján dönt annak engedélyezéséről.

A szolgáltatást munkanapokon 8-16 óra között lehet igénybe venni, telefonon történt előzetes időpontegyeztetést követően.

Gyógyászati segédeszköz beszerzésben való segítségnyújtás

A szolgáltatás a gyógyászati segédeszközök kölcsönzésében, beszerzésében, felkutatásában, felíratásában, esetlegesen használatuk betanításában nyújt segítséget.

Az ellátás során felmérésre kerül, hogy milyen segédeszköze lenne szüksége a rászorultnak. Kölcsönzés esetén az eszköz biztosítását elsősorban a Szent Ferenc Kórház rendelkezésére álló gyógyászati segédeszközeiből kell teljesíteni a velük kötött Együttműködési megállapodásban foglaltak szerint, ezért az asszisztens folyamatos kapcsolatot tart a kórház segédeszköz kölcsönzéséért felelős dolgozójával. Szükség esetén a segédeszközeire szoruló személy lakásán környezettanulmányra és tanácsadásra is sor kerülhet abból a célból, hogy milyen átalakításokat szükséges tenni az eszközök biztonságos használata, illetve a lakás betegkomfortossá tétele érdekében. Igény esetén segítséget nyújtunk a segédeszköz használatának betanításában, felvilágosítással szolgálunk a karbantartással, tisztítással kapcsolatban.

Amennyiben a segédeszközt a kórház nem tudja biztosítani, abban az esetben segítünk ezen eszközök, illetve kölcsönzésükkel foglalkozó szolgáltatók felkutatásában, kölcsönzési feltételekről való tájékoztatásban.

Ha a segítséget kérő személy meg szeretné vásárolni a segédeszközt, abban az esetben segítünk a felíratásban és beszerzésben vagy a forgalmazók felkutatásában.

Infopont

A szolgáltatás célja tájékoztatást nyújtani a II. kerületben élők részére biztosított alábbi szociális ellátásokról:

- szociális étkeztetésről
- házi segítségnyújtásról
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásról
- idősek nappali ellátásáról
- mentális támogatásról
- gyógyászati segédeszköz kölcsönzéséről
- időotthoni elhelyezésről

Ezen kívül információt szolgáltatni egyéb szociális ellátással, mint például a:

- szociális segélyek,
- demens betegek nappali ellátása,
- közösségi ellátás,
- családsegítés, stb. kapcsolatban a szolgáltató elérhetőségéről.

Előzetes egyeztetést követően a szolgáltatásokkal kapcsolatban személyes konzultációra is van lehetőség.

VI.6. Közösségi pszichiátriai ellátás

A kerületben a II. sz. Gondozási Központ látja el a feladatot, de intézményünk – „Együttműködési megállapodás” alapján – közreműködik a szolgáltatás közvetítésében. Tájékoztatást nyújtunk és gondozóink elősegítik a terápiás munkatárs és a gondozók munkáját.

VI.7. Időskorúak átmeneti ellátása

A II. kerületi lakcímmel rendelkező rászorultak részére az Újbudai Idősek Háza, a II. kerületi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján biztosítja a gondozóházi ellátást. A gondozóházban ideiglenes jelleggel, legfeljebb egyévi időtartamra – mely különös méltánylást érdemlő esetben, orvosi szakvélemény figyelembe vételével egy évvel meghosszabbítható - teljes körű ellátást biztosítanak kétágyas, fürdőszobás, erkélyes lakószobákban azoknak az időskorúaknak, valamint 18. életévüket betöltött beteg személyeknek, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

VII.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA

V.1. Az ellátás igénybe vétele

Az Intézmény által nyújtott ellátások igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik.

A kérelem általában szóban történik, a kérelmet felvevő egy egységesített nyomtatványon rögzíti az adatokat.

A kérelmeket az intézményvezetőhöz, illetve házi segítségnyújtás és nappali ellátás esetén a szolgáltatás vezetőjéhez, étkezésnél az étkeztetés szervezését végző asszisztenshez, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásnál a koordinátori feladatokat ellátó gondozóhoz, mentális támogatás esetén a mentálhigiénés segítőhöz, betegkísérés és gyógyászati segédeszköz kölcsönzés esetén az asszisztenshez lehet benyújtani.

Az alapszolgáltatások esetében az igénybevételre irányuló kérelmek elbírálásáról az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető köteles külön eljárás nélkül ellátást biztosítani, ha a kért szolgáltatás hiánya az igénylő életét, testi épségét veszélyezteti.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, a törvényes képviselő terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképese személy a kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelmező információt kap a szolgáltatásról és átadásra kerülnek a kitöltendő, az igénybe vételhez szükséges nyomtatványok.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása során a kérelemhez mellékelni kell orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

A térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani jövedelemnyilatkozatot.

E dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek.

Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben a már ellátásunkban részesülő igénylő az intézményünknel igényel más ellátást, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek és az igénybe vevő írásban nyilatkozik arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

Az alapszolgáltatást kérelmező nyilvántartásba kerül.

Étkezés

A gondozási központban jelentkező igénylő információt kap az étkeztetés formáiról, lehetőségeiről. A reá érvényes nyugdíjkorhatárt be nem töltött igénylőnek igazolnia kell a szociális rászorultságát (egészségi állapotáról, pszichiátriai-, szenvedélybetegségéről, fogyatékosságáról), illetve a kerületi Család- és Gyermekjóléti Központtal együttműködő aktív korú, vagy keresetpótló támogatásban részesülő esetben rendelkeznie kell a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetőjének javaslatával. Ez utóbbi esetben a rászorultságot az intézmény vezetője a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetőjének jelzése alapján soron kívül, egyéb esetekben legalább évente felülvizsgálja.

Mozgásában gátolt kérelmező lakásán az étkeztetés szervezését végző asszisztens, vagy az őt helyettesítő munkatárs látogatást tesz, és segít a nyomtatványok kitöltésében.

Szállított étkezés igénybe vétele előtt az intézményvezető megvizsgálja a kérelmezőnek a szállításra való jogosultságát.

Hétvégi étkezés az ellátott írásbeli kérelme alapján biztosítható.

Az étkeztetés szervezését, nyilvántartását (megrendelés, étkeztetésre vonatkozó igénybe vételi napló vezetése, elszámolás), valamint a főzőkonyhával való napi kapcsolatot, a kiszállított étel mennyiségének és minőségének ellenőrzését az étkeztetést szervező asszisztens, távolléte esetén az őt helyettesítő munkatárs látja el.

Házi segítségnyújtás

A gondozási központban jelentkező igénylő vagy hozzátartozója információt kap a házi segítségnyújtás keretében végezhető tevékenységekről és résztvékenységekről. A vezető gondozó vagy az intézményvezető a kérelmező otthonában elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot, információt nyújt a szolgáltatásról, megkezdje a kapcsolat kiépítését, segít a nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében. A tapasztaltak és megfigyeltek, valamint a kikérdezés és dokumentumok elemzése alapján az intézményvezető vagy a vezető gondozó - figyelembe véve az orvos által adott pontszámokat is- megállapítja a gondozási szükségletet. A segítségnyújtás módját, terjedelmét, időtartamát és gyakoriságát a vezető gondozó vagy az intézményvezető az igénylő kérése, igénye, szükséglete, élethelyzete és egészségi állapota alapján úgy határozza meg, hogy meglévő képességeinek fenntartása, felhasználása biztosítva legyen.

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozó tevékenységéről, ellátottanként tevékenységnaplót vezet. A házi segítségnyújtás tevékenységeit és résztvékenységeit, valamint azok idejét napra készen vezeti, melyeket a gondozott és a gondozó aláírásával igazol.

A házi gondozó ellátottjai érdekében együttműködik a háziorvosi szolgálattal, szakorvosokkal, otthonápolási szolgálattal, kórházi szociális munkásokkal, egyéb személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, ennek érdekében kapcsolatot tart fent és együttműködik a háziorvosi szolgálattal, a körzeti ápolónővel, az otthonápoló szolgálatokkal, más személyes gondoskodást nyújtó

intézménnyel, egészségügyi intézménnyel. Az igények alapján TEAM munkában kidolgozza az új gondozási módszerek alkalmazását és az ellátások fejlesztését.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás koordinálását végző gondozó az igénylőt otthonában felkeresi, információt nyújt, felméri az igénylő egészségi, mentális és szociális helyzetét, segít a nyomtatványok kitöltésében, az igazolások beszerzésében. A készülék kihelyezésekor írásos kulcs átadás-átvételi dokumentum ellenében átvételre kerülnek az igénylő lakáskulcsai. A lakáskulcsokat a gondozási központ széfjében, névre szóló borítékban őrizzük.

Az igénybevétel feltétele továbbá a segélyhívó készülék megfelelő használatára való képesség és kooperációs készség.

Idősek nappali ellátása

A kérelmezőt a szolgáltatás vezetője tájékoztatja a nappali ellátás működéséről, programjairól, a térítésmentes és az alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köréről és térítési díjáról, az együttélés szabályait is tartalmazó házirendről. Az idősek nappali ellátásának igénybe vétele a hatályos helyi szociális rendelet értelmében jelenleg térítésmentes.

A nappali ellátás vezető a „Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplójában” naponta és ellátottanként vezeti az igénybe vett szolgáltatáselemeket, melyet havonta és évente összesíti. Ez az összesítés képezi az alapját az állami normatíva felhasználásának és elszámolásának, a mindenkori éves központi költségvetésről szóló törvény figyelembevételével.

Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

Mentális támogatás

A szolgáltatást munkanapokon 8-16 óra között lehet igénybe venni.

A kérelmező tájékoztatást kap a szolgáltatásról, annak időtartamáról, gyakoriságáról, céljairól. Időpont egyeztetést követően a szakember az igénybe vevő lakásán nyújt segítséget, de a kliens kérheti, hogy a lakása helyett az intézményben biztosítsuk részére az ellátást.

A mentálhigiénés segítő a látogatás időpontjairól és időtartamáról nyilvántartást vezet, amit az igénybevevő aláírásával igazol. A segítségnyújtásról írásos feljegyzést készít, ez alapján tervezi meg a további gondozást. A feljegyzést név nélkül, kóddal ellátva kell elkészítenie, amihez rajta kívül csak az intézményvezető férhet hozzá.

Amennyiben szükséges, a segítségnyújtásba további szakemberek vonhatók be. Kompetenciahatáron túlmutató esetekben más szakemberhez kell irányítani az ellátottat.

Betegkísérés

A szolgáltatást munkanapokon 8-16 óra között lehet igénybe venni.

A kérelmező felvilágosítást kap arról, hogy ki, milyen célból, milyen közigazgatási területen és időpontban veheti igénybe a szolgáltatást. Telefonon történt előzetes időpont egyeztetést követően az asszisztens segítséget nyújt a kérelmezőnek. A kísérés időpontjairól és időtartamáról a betegkísérő nyilvántartást vezet, amit az igénybe vevő aláírásával igazol.

Budapest határán kívül eső területre való kísérést csak az intézményvezető engedélyezése esetén lehet nyújtani.

Gyógyászati segédeszköz beszerzésben való segítségnyújtás

A kérelmező tájékoztatást kap a szolgáltatásról. Telefonos egyeztetés során felmérésre kerül, hogy milyen gyógyászati segédeszközre és milyen célból lenne szükség.

Kölcsönzési igény esetén, a kliens lakásán tanácsadásra is sor kerülhet az élettere betegkomfortossá tételével kapcsolatban.

Segédeszköz vásárlás esetén az asszisztens segítséget nyújt a beszerzésben, felíratásban és kiváltásban. Amennyiben szükséges és az igénylőnek semmilyen természetes támasza nincs, abban az esetben a segédeszköz szállításában is segítséget nyújtunk a lehetőségeinkhez és kapacitásunkhoz mérten.

Infopont

Az érdeklődő tájékoztatást kap a II. kerületben élők részére biztosított szociális ellátásokról és szociális szolgáltatók elérhetőségeiről.

Előzetes egyeztetést követően a szolgáltatásokkal kapcsolatban személyes konzultációra is van lehetőség.

Az infopont munkanapokon 9 és 13 óra között érhető el telefonon, vagy az erre rendszeresített e-mail címen.

Az alapellátások esetében minden esetben sor kerül írásban történő megállapodás megkötésére. Az önként vállalt szolgáltatások esetében a szolgáltatásra szóbeli megállapodás alapján kerül sor.

VII.2. Személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj az ellátott által benyújtott igazolások alapján, a megállapított havi jövedelme, és a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletben elfogadott aktuális térítési díj táblázatnak megfelelően kerül megállapításra.

Az étkezésért és a házhozszállításért, továbbá a házi segítségnyújtásért és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért személyi térítési díjat kell fizetni, melyet az ellátott a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell befizetni.

Az idősök nappali ellátása és az önként vállalt szolgáltatások ingyenesen vehetők igénybe.

Étkezés esetében, ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak a magasabb összeget fizető személynek lehet kiszámlázni.

Az intézményvezető az ellátás igénybe vételét megelőzően az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét illetve a fizetésre kötelezettet, írásban tájékoztatja a személyi térítési díjról.

A személyi térítési díjat az ellátást igénybe vevő, vagy a Szt. 114. § (2) c)-e) pontja alapján kötelezett személy köteles megfizetni.

A személyi térítési díj befizetésének helye: házhoz szállított ebéd esetén az ellátott lakása, ebédszállító vagy gondozó által beszedve, házi segítségnyújtás esetén az ellátott lakása gondozó által beszedve, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén az ellátott lakása jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozó által beszedve, étel elvitele vagy helyben fogyasztása estében a gondozási központ. A befizetésről az ellátott a jogszabályoknak megfelelően kiállított szabályos számlát kap.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető tájékozódik a meg nem fizetés okáról, majd szükség esetén 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólításra kerül a térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett neve, lakcíme és a

fennálló díjhátraléka nyilvántartásba kerül, melyről, mint behajthatatlan követelésekről az intézmény a fenntartót a költségvetési beszámoló keretében tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme csökkent, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról – a már említett kivételektől eltekintve – a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új személyi 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. Az új személyi térítési díj érvénybe lépését megelőzően legalább 8 nappal az ellátott értesítést kap, melynek átvételét aláírásával igazolja. Amennyiben nem ért egyet az értesítésben foglaltakkal, úgy a kézhezvételtől számított 8 napon belül az ellátott fellebbezéssel élhet, illetve méltányossági kérelmet nyújthat be.

Az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj méltányosságból akkor csökkenthető vagy engedhető el, ha az ellátást igénylő a személyi térítési díj megfizetésével létfenntartását időszakosan vagy tartósan veszélyeztető helyzetbe kerülne, különösen családi és egészségi állapotában, jövedelmi helyzetében bekövetkezett változás miatt.

A méltányossági kérelemhez minden esetben szükséges a kérelmező nyilatkozata pénzügyi megtakarításairól, illetve a tartásra köteles hozzátartozóiról.

A személyi térítési díj méltányosságból történő csökkentése vagy elengedése ügyében a kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, de elbírálása az illetékes bizottság hatáskörébe tartozik.

Az alapellátások tekintetében az intézményvezető az ellátás igénybevételét megelőzően az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, igénybevételének módját
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
- f) a szolgáltatás megszűnésének eseteit,
- g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait,
- h) az adatkezelésre vonatkozó szabályokat,
- i) az ellátást igénybe vevő, valamint a szolgáltató intézmény jogait és kötelezettségeit,
- j) a tájékoztatási kötelezettségeket,
- k) a jogorvoslati lehetőségeket.

Az ellátást igénybevevő írásban panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátás megkezdése előtt az ellátott regisztrálásra kerül az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI). Az Intézmény az ellátás igénybevételéről elektronikus úton naponta jelentést

küld, valamint az ellátottat számítógépes nyilvántartásba is veszi, melyhez az igénybe vevő írásbeli hozzájárulását adja. Az intézmény az igényelt támogatás elszámolásához az igénylők létszámát folyamatosan vezeti.

VII.3. Ellátás megszűnése

Az alapellátások esetében intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető.

Az intézményvezető a megállapodást akkor mondhatja fel ha:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt
- b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
- e) az ellátott a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,
- f) az igénybevevő II. kerületi lakóhelye megszűnik.

A szolgáltató intézmény az ellátás megszűnésekor tájékoztatja az igénylőt az esetleges térítési díj hátralékáról.

Az önként vállalt szolgáltatások esetében az ellátás a szolgáltatás nyújtásának teljesítésével, a mentális támogatás a szakember megítélése alapján szűnik meg.

VII.4. Az intézmény és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módja

Az intézmény nyitvatartása

Az alapellátás munkanapokon 8 és 16 óra között történik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban munkanapokon 7:45 és 15:45 óra között a gondozási központból, ezen időszakon kívül eső időben készenléti ügyeletben biztosítjuk az ellátást.

A kapcsolattartás módja

Minden ellátási forma esetében az ellátott és az ellátó között a kapcsolattartás módja lehet:

- személyes: munkanapokon 8 és 16 óra között
- írásos: a 1027 Budapest Bem József tér 2. levelezési címen,
- telefonos: munkanapokon 8 és 16 óra között a 06-1-212-50-19-es, mentális segítségnyújtás esetében a 06/20 610-8890-es, betegkísérés és gyógyászati segédeszköz kölcsönzés esetében 06/20 477-0908-es és az infopont elérése esetében a 06/1 315-0775-es telefonszámon.
- internetes: az egyesgondozasikozpont@gmail.com, infopont esetében a masodikkeruletinfo@gmail.com email címen.

Az intézmény elérhetősége

- személyesen munkanapokon 8 és 16 óra között,
- telefonon munkanapokon 8 és 16 óra között,
- az intézmény honlapján a www.bemgondozo.hu oldalon,
- szórólapokon,
- e-mailben
- írásban (dokumentumok fejlécén, megállapodásban, stb.)
- vagy levélben 1027 Budapest Bem József tér 2. levelezési címen történik.

VIII.

A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJAI

A kerület kéthetente megjelenő lapja, valamint a szórólapok, prospektusok, honlap szolgálják az idősek és hozzátartozóik szakszerű tájékoztatását, a szolgáltatások, programok propagálását, a lezajlott események tapasztalatainak közzétételét.

A tájékoztatás helyi módjai:

- helyi újság: Budai Polgár (eseményekről, rendezvényekről való tájékoztatás, illetve megvalósulásukról megjelenő újságcikkek)
- hirdetmény (honlapon, plakát formájában intézményekben kifüggesztve),
- szórólap (rendezvényen, gondozási központban kézbe adva, illetve egyéb intézményeknél kihelyezve),
- telefon (nyitvatartási időben),
- internet (honlap, e-mail),
- személyes tájékoztatás (házi orvosok, civil szervezetek, szolgáltatások iránt érdeklődők),
- szociális kerekasztal,
- Időügyi Tanács ülései útján.

Jelen szakmai program a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Köznevelési, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága által történő jóváhagyását követően 2022. december 1. napján lép hatályba, s ezzel egyidejűleg a 2022. május 02. napján kelt 101/2022.(IV.26.) sz. határozattal elfogadott szabályozás hatályát veszti.

Budapest, 2022. november .

.....

Kiss Roland
elnök
Köznevelési, Közművelődési, Sport,
Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi
Bizottsága

.....

Bednár Mónika
Intézményvezető

Mellékletek:

- Megállapodások tervezetei (1.-4. melléklet)
- Házirend (5. melléklet)

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat

I. sz. Gondozási Központ

1027 Budapest, Bem József tér 2.

Tel. / Fax: 212-5019, Tel:315-0775

e-mail:egyesgondozasikozpont@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Étkeztetés

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény:**

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Telefonszáma:

Intézményvezető neve:

Telefonszáma:

másrészről, mint szolgáltatást **Igénybevevő/ az Igénybevevő törvényes képviselőjében eljáró** között

Igénybevevő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye,ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

1.1.A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20____ év _____hó _____napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 62.§-a alapján biztosított étkeztetést, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

1.2.A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20__ év ____ hó ____ nap

1.3.Az ellátás határozott időre szól, 20__ év ____ hó ____ napig.

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma

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

2.2. Étkeztetést az önkormányzat elsősorban azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek biztosít, akik:

- a) a reájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték, vagy
- b) egészségi állapotukra, fogyatékoságukra, pszichiátriai,- és szenvedélybetegségeikre vonatkozó háziorvosi, illetve szakorvosi javaslattal rendelkeznek, vagy
- c) a Család - és Gyermejjóléti Központtal együttműködő aktív korú ellátásban, keresetpótló támogatásban részesülők

és az étkezést más módon nem tudják megoldani.

2.3.A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.4.A szolgáltató az étkeztetést:

- munkanapokon
- munkaszüneti napokon biztosítja. (a megfelelő/k aláhúzendő/k)

2.5. A szolgáltató étkeztetés keretében, az arra rászorulóknak főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosít. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja a szakorvos javaslatára az igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk.

2.6. Az étkeztetés az alábbi módon biztosítjuk: - helyben
- elvitellel
- házhoz szállítással.

2.7. Helyben fogyasztás esetén az igénybe vevő a házirendben meghatározott időpontban ebédelhet kulturált körülmények között az intézmény ebédlőjében. Amennyiben az étkezés kezdési ideje változna, az intézmény előzetesen értesíti az étkezőket. A munkaszüneti napokra igényelt ételek, előre csomagolt, fóliázott, műanyag edényben a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon vehetők át.

2.8. Elvitel esetén a tálalókonyháról 10:30 és 13:30 között lehet az ebédet elvinni saját ételhordóban. Ételt csak tiszta ételhordóba tálalunk ki. A munkaszüneti napokra igényelt ételek, előre csomagolt, fóliázott, műanyag edényben a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon vehetők át.

2.9. Házhoz szállítás esetén 10:00 és 14:00 óra között visszük házhoz az ebédet, melyet személyesen szükséges átvenni. Amennyiben a személyes átvételnek akadálya van, azt kérjük írásban jelezni az intézmény felé. Az ebédet előre csomagolt, fóliázott, műanyag edényben

vehetik át az ellátottak. A munkaszüneti napokra igényelt ételek kiszállítása a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon történik.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

3.1. Az ellátásért az igénybevevő, vagy törvényes képviselője, vagy más a Szt. 114 § 2. pontja alapján meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezett) térítési díjat fizet.

3.2. A fenntartó rendeletben határozza meg a fizetendő személyi térítési díj mértékét és annak mérséklésének módjait figyelembe véve az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltakat.

3.3. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó étkeztetés ellenértékeként megállapított összeg, mely aszerint differenciált, hogy az ételt elviszik, helyszínen fogyasztják el vagy kiszállítják.

3.4. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

3.5. Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3.6. Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját.

Az Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelmet vizsgálni.

3.7. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

3.8. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben, egy adag ebédre, illetve egy adag szállított ebédre vonatkozóan állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban „Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás személyi térítési díjáról” keretében tájékoztatja.

3.9. A személyi térítési díj havi összegét az étel helyben fogyasztása vagy elvitele esetén az intézményvezető a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzataként egy összegben határozza meg. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik. Azonos címen több ebéd házhoz szállításánál csak egy, a magasabb összegű szállítási díj kerül kiszámlázásra.

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

3.11. A személyi térítési díj felülvizsgálatához a szolgáltató kérésére az igénybevevő új jövedelemigazolást nyújt be. Az igénybevevő a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást, vagy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozását 15

napon belül - az igazolást mellékelve - jelzi az intézmény vezetőjének. A személyi térítési díj változásáról az „Értesítés a személyi térítési díjváltozásról” keretében kap tájékoztatást.

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a I. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1027 Budapest, Bem József tér 2.) A méltányossági kérelmek ügyében Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által kialakított bizottságok hatásköréről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott, a méltányosság elbírálásának hatáskörével rendelkező bizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője 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 kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

3.14. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

3.15. Fizetés módja, időpontja:

Intézményünkben a térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni.

3.16. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

4. A szolgáltatás megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető.

4.3. A 4.2.b) pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- e) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,
- f) az igénybevevő II. kerületi lakóhelye megszűnik.

4.4.A felmondási idő tizenöt nap.

4.5.A kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

4.6. Ha a kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

4.7. Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.8. Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a 4.7. pontban foglaltakról.

4.9. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha fenntartó kivizsgálásával nem ért egyet, 30 napon belül bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Adatkezelés

5.1. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

5.2. Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

5.3. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

5.4. Az intézmény az ellátást igénybe vevő személyes adatait az Szt. 20.§ szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kérésre, adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

6.1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető

alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

6.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

6.3. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

6.5. Az ellátást igénylő a szolgáltatás határozott idejű szüneteltetését írásban kérheti.

6.6. Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a gondozási folyamatban részt vevő szakemberekkel.

6.7. Az ellátást igénylő hozzájárul ahhoz, hogy megfelelő ellátása érdekében, személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett, a szolgáltató intézmény, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fent a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

6.8. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az ellátó szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

7.1. Az intézmény dolgozói esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.

7.2. A szolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

7.3. A szolgáltató intézmény a vállalt tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

7.4. A szolgáltató intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

7.5. A gondozó az ellátást igénybe vevőtől, hozzátartozótól munkájáért sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, kölcsön nem kérhet, kölcsönt nem adhat.

8. Jogorvoslati lehetőségek

8.1. A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

8.2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a panasz kivizsgálásának hatáskörével rendelkező szakbizottsághoz fordulhat jogorvoslatért.

8.3. A szolgáltatásban részesülő részére, jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. A szolgáltató intézmény tájékoztatja az igénybe vevőt az ellátottjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, illetve az adatokat hirdetőtáblákon hozzáférhetővé teszi, szükség esetén segít a kapcsolatteremtésben. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a www.ijsz.hu honlapján megtalálható.

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055 e-mail cím: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában olyan változás áll be, amely a megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatás nyújtását teszi szükségessé vagy a jogszabályok oly módon változnak, hogy jelen megállapodásban foglaltak nem helytállóak, akkor a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják, vagy új megállapodást kötnek.

9.2. Amennyiben új megállapodás megkötése szükséges, abban az esetben a megkötés dátumától ezen megállapodás hatályát veszti.

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

10. Tájékoztatás

10.1. Az ellátott/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételenek feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott-jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkapta. Nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, valamint, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a természetes személyazonosító adatokat érintő változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

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

Budapest, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Bednárík Mónika
intézményvezető

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat

I. sz. Gondozási Központ

1027 Budapest, Bem József tér 2.

Tel. / Fax: 212-5019, Tel:315-0775

e-mail:egyseggondozasikozpont@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
Idősek nappali ellátása

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Telefonszáma:

Intézményvezető neve:

Telefonszáma:

másrészről, mint szolgáltatást **Igénybevevő/ az Igénybevevő törvényes képviselőjében eljáró** között

Igénybevevő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

1.1.A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20__ év ____hó ____napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/F.§-a alapján biztosított idősek nappali ellátását mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

1.2.A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20__ év ____hó ____nap

1.3.Az ellátás határozott időre szól, 20__ év ____hó ____napig.

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma

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

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A szolgáltató az idősek nappali ellátását munkanapokon 8-16-óraig biztosítja.

2.4. A nappali ellátást biztosító intézmény

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

2.5. A nappali ellátás

- a) tanácsadás,
 - b) készségfejlesztés,
 - c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
 - d) esetkezelés,
 - e) felügyelet,
 - f) gondozás és
 - g) közösségi fejlesztés
- szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

2.6. Az intézmény rendelkezik közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására szolgáló helyiségekkel.

2.7. Az intézmény szabadidős programokat szervez, azaz sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, illetve tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez. Az intézmény az általa nyújtott egészségügyi ellátás keretében felvilágosító előadásokat, tanácsadást szervez az egészséges életmódról, biztosítja csoportos frissítő torna lehetőségét, valamint gondoskodik a mentális gondozás megteremtéséről.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

3.1 Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat hatályos helyi rendelete alapján a nappali ellátás **térítésmentes**.

4. A szolgáltatás megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető.

4.3. A 4.2.b) pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- d) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését.

4.4. A felmondási idő tizenöt nap.

4.5. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha fenntartó kivizsgálásával nem ért egyet, 30 napon belül bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Adatkezelés

5.1. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

5.2. Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

5.3. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

5.4. Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait az Szt. 20.§ szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kérésre, adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

6.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

6.3. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

6.5. Az ellátást igénylő a szolgáltatás határozott idejű szüneteltetését írásban kérheti.

6.6. Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a gondozási folyamatban résztvevő szakemberekkel.

6.7. Az ellátást igénylő hozzájárul ahhoz, hogy megfelelő ellátása érdekében, személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett, a szolgáltató intézmény, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fent a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

6.8. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az ellátó szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

7.1. Az intézmény dolgozói esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.

7.2. A szolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

7.3. A szolgáltató intézmény a vállalt tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

7.4. A szolgáltató intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

7.5. A gondozó az ellátást igénybevevőtől, hozzátartozótól munkájáért sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, kölcsön nem kérhet, kölcsönt nem adhat.

8. Jogorvoslati lehetőségek

8.1. A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

8.2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a panasz kivizsgálásának hatáskörével rendelkező szakbizottsághoz fordulhat jogorvoslatért.

8.3. A szolgáltatásban részesülő részére, jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. A szolgáltató intézmény tájékoztatja az igénybe vevőt az ellátottjogi képviselő nevééről, elérhetőségéről, illetve az adatokat hirdetőtáblákon hozzáférhetővé teszi, szükség esetén segít a kapcsolatteremtésben. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a www.ijsz.hu honlapján megtalálható.

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055 e-mail cím: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában olyan változás áll be, amely a megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatás nyújtását teszi szükségessé vagy a jogszabályok oly módon változnak, hogy jelen megállapodásban foglaltak nem helytállóak, akkor a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják, vagy új megállapodást kötnek.

9.2. Amennyiben új megállapodás megkötése szükséges, abban az esetben a megkötés dátumától ezen megállapodás hatályát veszti.

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

10. Tájékoztatás

10.1. Az ellátott/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott-jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkapta. Nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, valamint, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a természetes személyazonosító adatokat érintő változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

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

Budapest, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Bednárík Mónika
intézményvezető

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat

I. sz. Gondozási Központ

1027 Budapest, Bem József tér 2.

Tel. / Fax: 212-5019, Tel:315-0775

e-mail:egyseggondozasikozpont@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
Házi segítségnyújtás

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény neve: **I. sz. Gondozási Központ**

Intézmény címe: 1027 Budapest, Bem József tér 2.

Telefonszáma:06-1-212-5019

Intézményvezető neve: Bednárík Mónika

Telefonszáma:06-1-212-5019

másrészről, mint szolgáltatást **Igénybevevő/ az Igénybevevő törvényes képviselőjében eljáró** között
Igénybevevő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

1.1. A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20__ év ____ hó ____ napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybe vevő számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 63. §-a alapján biztosított házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást. A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

1.2. A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20__ év ____ hó ____ nap

1.3. Az ellátás határozott időre szól, 20__ év ____ hó ____ napig.

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja

2.1. A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szüksége saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

2.2. A házi segítségnyújtás

a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,

b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A szolgáltató a házi segítségnyújtást: munkanapokon 8-16-óraig biztosítja.

2.4. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet (továbbiakban: Gszr.) értelmében vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata alapján igényelhető a házi segítségnyújtás, s azon belül a személyi gondozás vagy a szociális segítség.

2.5. Önnek afokozatú vizsgálati eredménye alapján:

- szociális segítség a Gszr. 3/A. § (1) bekezdés b) pontalpontja szerinti egyéb körülmény fennállása miatt
- személyi gondozás nyújtható (a megfelelő aláhúzendő).

2.6. A házi segítségnyújtás keretében Ön személyi gondozás/ szociális segítség (választott aláhúzendő) szolgáltatást igényel napi/hetiórán.

2.7. A kérelem alapján személyi gondozás/ szociális segítség keretében a következő tevékenységeket biztosítja az intézmény:

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében, maximum 5 kg/alkalom), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyszívás, ágyneműcsere
- közkútról, fürtekútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt

- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:

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 ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

2.8. A szociális gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

2.9. A szociális gondozó napi gondozási tevékenységéről tevékenységi naplót vezet, mely tevékenységek elvégzését s az ellátásra fordított időt, az ellátást igénylő/törvényes képviselője, minden alkalommal a napló aláírásával igazolja.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

3.1. Az ellátásért az igénybevevő, vagy törvényes képviselője, vagy más a Szt. 114 § 2. pontja alapján meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezett) térítési díjat fizet.

3.2. A fenntartó rendeletben határozza meg a fizetendő személyi térítési díj mértékét és annak mérséklésének módjait figyelembe véve az Szt. és a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltakat.

3.3. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó házi segítségnyújtás ellenértékeként megállapított összeg.

3.4. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

3.5. Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3.6. Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját.

Az Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelmet vizsgálni.

3.7. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

3.8. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben – szociális segítségnyújtásra vagy személyi gondozásra vonatkozó –, gondozási órára állapítja meg és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban „Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás személyi térítési díjáról” keretében tájékoztatja.

3.9. A személyi térítési díj havi összegét az intézményvezető a tevékenységi napló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzataként egy összegben állapítja meg.

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

3.11. A személyi térítési díj felülvizsgálatához a szolgáltató kérésére az igénybevevő új jövedelemigazolást nyújt be. Az igénybevevő a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást, vagy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozását 15 napon belül - az igazolást mellékelve - jelzi az intézmény vezetőjének. A személyi térítési díj változásáról az „Értesítés a személyi térítési díj változásáról” keretében kap tájékoztatást.

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai, élethelyzete ezt indokoltá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az I. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1027 Budapest, Bem József tér 2.) A méltányossági kérelmek ügyében az Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által kialakított bizottságok hatásköréről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott, a méltányosság elbírálásának hatáskörével rendelkező bizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője 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 kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

3.14. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

3.15. Fizetés módja, időpontja:

Intézményünkben a térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni.

3.16. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
 - b) az intézményvezető.
- 4.3. A 4.2.b) pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha:
- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
 - b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - e) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,
 - f) az igénybevevő II. kerületi lakóhelye megszűnik.

4.4. A felmondási idő tizenöt nap.

4.5. A kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

4.6. Ha a kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

4.7. Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.8. Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a 4.7. pontban foglaltakról.

4.9. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított

nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha fenntartó kivizsgálásával nem ért egyet, 30 napon belül bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Adatkezelés

5.1. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

5.2. Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

5.3. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

5.4. Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait az Szt. 20.§ szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kérésre, adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

6.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

6.3. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

6.5. Az ellátást igénylő a szolgáltatás határozott idejű szüneteltetését írásban kérheti.

6.6. Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a gondozási folyamatban résztvevő szakemberekkel.

6.7. Az ellátást igénylő hozzájárul ahhoz, hogy megfelelő ellátása érdekében, személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett, a szolgáltató intézmény, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fent a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

6.8. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az ellátó szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

7.1. Az intézmény dolgozói esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.

7.2. A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is közfeladatot ellátó személynek minősül.

7.3. A szolgáltató intézmény a vállalt tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

7.4. A szolgáltató intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

7.5. A gondozó az ellátást igénybevevőtől, hozzátartozótól munkájáért sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, kölcsön nem kérhet, kölcsönt nem adhat.

8. Jogorvoslati lehetőségek

8.1. A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

8.2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a panasz kivizsgálásának hatáskörével rendelkező szakbizottsághoz fordulhat jogorvoslatért.

8.3. A szolgáltatásban részesülő részére, jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. A szolgáltató intézmény tájékoztatja az igénybe vevőt az ellátottjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, illetve az adatokat hirdető táblákon hozzáférhetővé teszi, szükség esetén segít a kapcsolatteremtésben. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a www.ijsz.hu honlapján megtalálható.

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055 e-mail cím: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában olyan változás áll be, amely a megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatás nyújtását teszi szükségessé vagy a jogszabályok oly módon változnak, hogy jelen megállapodásban foglaltak nem helytállóak, akkor a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják, vagy új megállapodást kötnek.

9.2. Amennyiben új megállapodás megkötése szükséges, abban az esetben a megkötés dátumától ezen megállapodás hatályát veszti.

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

10. Tájékoztatás

10.1. Az ellátott/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott-jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkapta. Nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, valamint, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a természetes személyazonosító adatokat érintő változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Továbbá nyilatkozik, hogy a jelen megállapodás megkötésével egy időben az Szt. 94/C §. 2.a pontban foglalt nyilatkozatot megtette.

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

Budapest, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Bednárík Mónika
intézményvezető

Budapest Főváros II. ker. Önkormányzat

I. sz. Gondozási Központ

1027 Budapest, Bem József tér 2.

Tel. / Fax: 212-5019, Tel:315-0775

e-mail:egyseggondozasikozpont@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény adatai

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Telefonszáma:

Intézményvezető neve:

Telefonszáma:

másrészről, mint szolgáltató **Igénybevevő/ az Igénybevevő törvényes képviselőjében eljáró** között

Igénybevevő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

1.1.A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20__ év ____hó ____napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65. §-a alapján biztosított jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

1.2.A felek megállapodnak abban, hogy az ellátás kezdetének időpontja: 20__ év ____hó ____nap

1.3.Az ellátás határozott időre szól, 20__ év ____hó ____napig.

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma

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

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

2.4. A szolgáltató a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezéséhez segélyhívásokat fogadó diszpécserközpontot üzemeltetővel szerződést köt.

2.5. A szolgáltató a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetéséhez

- a) a műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket,
- b) a gondozó saját felszerelése körében mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez szükséges feltételeket biztosít.

2.6. Az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék testen viselhető, ütés- és cseppálló.

2.7. A szolgáltató az ellátás keretében biztosítja

- a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

2.8. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- a) az egyedül élő 65 év feletti személy,
- b) az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- c) a kétszemélyes háztartásban - melybe a kiskorú személyt nem kell beleérteni - élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

2.9. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

3.1. Az ellátásért az igénybevevő, vagy törvényes képviselője, vagy más a Szt. 114 § 2. pontja alapján meghatározott személy (a továbbiakban: kötelezett) térítési díjat fizet.

3.2. A fenntartó rendeletben határozza meg a fizetendő személyi térítési díj mértékét és annak mérséklésének módjait figyelembe véve az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben foglaltakat.

3.3. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellenértékeként megállapított összeg.

3.4. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg.

3.5.Az intézményi térítési díjat a fenntartó év közben egy alkalommal módosíthatja, amely a személyi térítési díj összegének módosulását vonhatja maga után.

3.6.Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját.

Az Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelmet vizsgálni.

3.7.A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

3.8.A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben, napra vonatkozóan állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban „Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás személyi térítési díjáról” keretében tájékoztatja.

3.9.A személyi térítési díj havi összegét az intézményvezető, a megállapított napidíj és az adott hónapban azoknak a napoknak a száma, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található szorzataként egy összegben határozza meg.

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

3.11.A személyi térítési díj felülvizsgálatához a szolgáltató kérésére az igénybevevő új jövedelemigazolást nyújt be. Az igénybevevő a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változást, vagy a jogosultság feltételeit érintő lényeges tények, körülmények megváltozását 15 napon belül - az igazolást mellékelve - jelzi az intézmény vezetőjének. A személyi térítési díj változásáról az „Értesítés a személyi térítési díj változásáról” keretében kap tájékoztatást.

3.12.A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az I. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1027 Budapest, Bem József tér 2.) A méltányossági kérelmek ügyében Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által kialakított bizottságok hatásköréről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott, a méltányosság elbírálásának hatáskörével rendelkező bizottság dönt.

3.13.Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője 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 kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

3.14.A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetnie.

3.15.Fizetés módja, időpontja:

Intézményünkben a térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni.

3.16. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

4. A szolgáltatás megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető.

4.3. A 4.2.b) pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
- e) az igénybevevő II kerületi lakóhelye megszűnik.

4.4. A felmondási idő tizenöt nap.

4.5. A kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, mégis hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

4.6. Ha a kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

4.7. Ha az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

4.8. Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a 4.7. pontban foglaltakról.

4.9. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat, ha fenntartó kivizsgálásával nem ért egyet, 30 napon belül bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Adatkezelés

5.1. A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

5.2. Az intézmény vezetője az igénybevevő adatait nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

5.3. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

5.4. Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait az Szt. 20.§ szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kérésre, adatot szolgáltat.

A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

6.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.

6.3. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

6.5. Az ellátást igénylő a szolgáltatás határozott idejű szüneteltetését írásban kérheti.

6.6. Az ellátást igénylő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a gondozási folyamatban résztvevő szakemberekkel.

6.7. Az ellátást igénylő hozzájárul ahhoz, hogy megfelelő ellátása érdekében, személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett, a szolgáltató intézmény, a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fent a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

6.8. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az ellátó szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

6.9. Az ellátást igénylő felelősséggel tartozik az ellátása érdekében részére biztosított segélyhívó készülék és tartozékainak épségéért, meglétéért, vállalja, hogy azt rendeltetésének és a használati útmutatónak megfelelően használja. Tudomásul veszi, hogy a segélyhívó készülék vagy tartozékainak elvesztése vagy megsemmisülése esetén köteles azt megtéríteni.

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

7.1. Az intézmény dolgozói esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék.

7.2. A szolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

7.3. A szolgáltató intézmény a vállalt tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.

7.4. A szolgáltató intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

7.5. A gondozó az ellátást igénybevevőtől, hozzátartozótól munkájáért sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, kölcsön nem kérhet, kölcsönt nem adhat.

8. Jogorvoslati lehetőségek

8.1. A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

8.2. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a panasz kivizsgálásának hatáskörével rendelkező szakbizottsághoz fordulhat jogorvoslatért.

8.3. A szolgáltatásban részesülő részére, jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. A szolgáltató intézmény tájékoztatja az igénybe vevőt az ellátottjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, illetve az adatokat hirdetőablakon hozzáférhetővé teszi, szükség esetén segít a kapcsolatteremtésben. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a www.ijsz.hu honlapján megtalálható.

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055 e-mail cím: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a szerződés időtartama alatt az ellátott állapotában olyan változás áll be, amely a megrendelt szolgáltatástól eltérő szolgáltatás nyújtását teszi szükségessé vagy a jogszabályok oly módon változnak, hogy jelen megállapodásban foglaltak nem helytállóak, akkor a jelen megállapodást kölcsönös egyeztetéssel módosítják, vagy új megállapodást kötnek.

9.2. Amennyiben új megállapodás megkötése szükséges, abban az esetben a megkötés dátumától ezen megállapodás hatályát veszti.

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

10. Tájékoztatás

10.1. Az ellátott/törvényes képviselője a megállapodás aláírásával elismeri, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott-jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkapta. Nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja, valamint, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a természetes személyazonosító adatokat érintő változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

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

Budapest, 20.....

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Bednárík Mónika
intézményvezető

Házirend

I. számú Gondozási Központ

Gondozási Központ címe:	Budapest, II. ker. Bem József tér 2.
Telefonszáma/Fax:	212-5019, 315-0775
E-mail cím:	egyegondozasikozpont@gmail.com
Intézményvezető neve:	Bednárík Mónika
Terápiás munkatárs (nappali ellátás vezető) neve:	Bajkai Petra

A Gondozási Központon belül az alábbi alapszolgáltatásokat biztosítjuk:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 62.§ - alapján étkeztést
Szt. 63.§ - alapján házi segítségnyújtást
Szt. 65/F§-alapján idősek nappali ellátását,
Szt. 65.§ - alapján jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

A szolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szüneteltetheti.

Házirend célja:

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya, alkalmazása

A házirend hatálya kiterjed a gondozási központ szolgáltatásait igénybevevőkre, az intézmény alkalmazottjaira, az intézménybe látogatókra, hozzátartozókra, és az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

A házirendet az intézményi felvételtől a megszűnésig kell alkalmazni. Az intézményi felvétel alkalmával a házirendet az alapszolgáltatást igénylővel, a hozzátartozójával és a dolgozókkal ismertetni kell.

Nyitva tartás:

Az intézmény nyitva tartása: munkanapokon 8-16 óráig.

I. Általános szabályok

1.) Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. Az ellátás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

2.) Az ellátást igénybe vevő ellátásának határozott idejű szüneteltetését,- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével- az erre a célra rendszeresített nyomtatványon írásban kérheti.

3.) A szolgáltatást igénybe vevőnek a szolgáltatásokért - kivéve a nappali ellátást- számla ellenében térítési díjat kell fizetnie tárgyhónapot követő hónap 10-éig, illetve elviteles és helyben étkezés esetében lehetőleg az előre kiírt időpontban. A határidőben nem fizető igénybevevőnek a szolgáltató fizetési felszólítást küld, a körülmények tekintetében a szolgáltatást is felfüggesztheti és nemfizetés esetén a hatályos jogszabályok alapján a szolgáltatás megszüntetésre kerülhet.

4.) Fekvőbeteg gyógyintézeti, szociális otthoni, illetve egyéb intézményi elhelyezés esetén haladéktalanul értesíteni kell az intézmény vezetőjét a szolgáltatás szüneteltetése, vagy megszüntetése érdekében.

5.) Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a hatályos jogszabály rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézményvezető.

A megállapodás felmondásnak akkor van helye, ha:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- e) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,
- f) az igénybevevő II. kerületi lakóhelye megszűnik.

6.) Lehetőséget biztosítunk a szolgáltatást igénybe vevő részére az ellátás igénybe vétele előtt az intézmény megtekintésére.

II. Étkezés

- 1.) Az étkezés igénybe vehető: - elvitellel,
- helyben fogyasztással,
- lakásra szállítással.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetés biztosított.

Normál étrend igénybe vétele esetén, az arra kiadott nyomtatványon és a megjelölt határidőig A és B menü közül választhatnak ellátottak.

2.) Az étkezések megrendelése hetente történik. Aki valamilyen okból a következő heti étkezésre nem tart igényt, annak lerendelését a tárgyhatet megelőző héten hétfő 13 óráig kérjük jelezni.

Az ellátottnak előre nem látható ok esetén, az ebéd le, illetve megrendelését két munkanappal előbb be kell jelentenie a szolgáltató részére személyesen, írásban vagy a 06-1-212-5019 telefonszámon. Ennek elmulasztása esetén a megrendelt ételadagok a kötelezett részére kiszámlázásra kerülnek.

Be nem jelentett távolmaradás esetén az ebéd a távolmaradás 3. napjától lemondásra kerül.

3.) Helyben étkezés munkanapokon 12:00 órától vehető igénybe. Amennyiben a helyben étkezők száma emelkedik, az étkeztetés két turnusban történik: 12.00 órakor és 12.45-kor.

A helyben étkezésnél a pontos érkezés elengedhetetlen, amennyiben ez valamilyen ok miatt nem valósul meg, abban az esetben a következő turnusban, vagy ha ez nem lehetséges, akkor elvitellel biztosítjuk az étkezést.

Helyben étkezés esetén a tiszta, rendezett, ápolts külsővel való megjelenés, valamint az asztalnál a kulturált viselkedés alapkövetelmény. Ha a helyben étkező személy mások számára zavaróan viselkedik, vagy nem kellően tisztán jelenik meg, az étkeztetést az étel elvitelének vagy házhoz szállításának lehetővé tételével biztosítjuk.

4.) Az elvitellel igénybe vett étkezés esetében előre csomagolt lefóliázott műanyag dobozban (tálcsa kiszérelés) biztosítjuk az ebédet. Az étel munkanapokon 8:00-10:00 óra között kerül kiosztásra.

Elvitellel igénybe vett ételek intézményből történő elszállításáról az ellátott vagy megbízottja gondoskodik.

5.) A helyben és elvitellel étkezők a munkaszüneti napokra igényelt ételeket előre csomagolt, lefóliázott műanyag dobozokban a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon vehetik át.

6.) Házhoz szállított étkezés esetén a készétel előre csomagolt dobozokban 10-14 óra között kerül kiszállításra. A munkaszüneti napokra igényelt ételek kiszállítása a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon történik.

7.) Az ellátást igénybe vevő köteles tájékoztatni a szolgáltatást nyújtó intézmény vezetőjét, ha az étkeztetés igénybe vételét kizáró fertőző megbetegedésben szenved.

III. Házi segítségnyújtás

1.) Házi segítségnyújtást munkanapokon 8-16 óra között biztosítunk. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

2.) Az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy, az ellátás megkezdése előtt, gondozási szükséglet vizsgálatot végez a gondozás helyszínén, azaz az ellátást igénylő tartózkodási helyén, ami az orvos által adott pontszámokkal együtt képezi az alapját a gondozási szükséglet megállapításának.

A gondozási szükséglet vizsgálata során a szolgáltató tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy az általa nyújtandó szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

3.) Házi segítségnyújtás a megállapodásban rögzített időtartamban biztosítható, figyelembe véve a szolgáltatást igénybe vevőnek a gondozás időtartamára vonatkozó igényét.

4.) Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el.

5.) A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a szolgáltatás vezető gondozója határozza meg a jogosult szükségletei, egészségi állapota, szociális helyzete, igénye és az orvos javaslatának a figyelembe vételével.

6.) A gondozó a napi tevékenységéről tevékenységnaplót vezet, amelyben feljegyzi az elvégzett gondozási tevékenységet és az arra fordított időt, melyet az ellátott vagy törvényes képviselője aláírásával igazol. A szolgáltatásért fizetendő havi személyi térítési díj a tevékenységnapló alapján, a megállapított óradíj és az adott hónapban az elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzataként egy összegben kerül megállapításra.

7.) Nem részesíthető házi segítségnyújtásban a veszélyeztető állapotú pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg, valamint közegészségügyi indokból elkülönítésre szoruló fertőző beteg mindaddig, amíg ez az állapot fennáll.

IV. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

1.) A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást folyamatosan, napi 24 órában biztosítjuk.

2.) A segítségnyújtás érdekében, az igénybe vevő átadás-átvételi igazolás ellenében lakáskulcsot biztosít a szolgáltató részére, melyet a szolgáltató zárt borítékban, az erre a célra rendszeresített páncélszekrényben köteles őrizni. Az így őrzött kulcsok csak segélyhívás esetén, a használatára jogosult személy számára hozzáférhetőek.

3.) A szolgáltatás biztosítására az igénybe vevő lakásán kerül kihelyezésre a segélyhívó készülék, mely nyakban viselhető, ütés és cseppálló.

4.) A készüléknek, az igénybe vevő által nem megfelelő használata, - a sorozatos indokolatlan riasztások kezdeményezése, a készülék szétszedése, átszerelése, rongálása - a szolgáltatás megszüntetését vonhatja maga után.

5.) Az ellátást igénylő felelősséggel tartozik az ellátása érdekében részére biztosított segélyhívó készülék és tartozékainak épségéért, meglétéért. A segélyhívó készülék vagy tartozékainak elvesztése vagy megsemmisülése esetén köteles azt megtéríteni.

6.) Riasztás alkalmával a helyszínre kiérkező gondozó a következő feladatokat láthatja el:

- vészhelyzet esetén a megfelelő szakember értesítése, orvos, mentő hívása,
- elsősegély nyújtása,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
 - alapvizsgálatok ellátása (pl.: vérnyomásmérés, testhőmérséklet mérés, stb.),
 - közreműködés a fertőzés, járvány kialakulásának megelőzésében,
- felemelés, biztonságba helyezés.

7.) Az igénybe vevőnek a szolgáltatás folyamatos biztosítása érdekében haladéktalanul jeleznie kell az intézmény számára, ha a telefonszámában, vagy a szolgáltatás biztosításához szükséges műszaki berendezésekben változás áll be, illetve zárcsere esetén az új kulcsok leadásával kell biztosítani a lakásba való bejutást.

V. Idősek nappali ellátása

1.) Az idősek nappali ellátása életének folyamatát a havi programterv tartalmazza.

2.) A nappali ellátás

- a) tanácsadás,
 - b) készségfejlesztés,
 - c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
 - d) esetkezelés,
 - e) felügyelet,
 - f) gondozás és
 - g) közösségi fejlesztés
- szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

3.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre:

Térítésmentes szolgáltatások:

- hetente csoportos frissítő torna,
- hetente frissítő masszázs,
- paraffinos kézápolás,
- masszázsfotel használata,
- flabelos használata,
- igény szerint orvos által vezetett csoportfoglalkozás,
- ismeretterjesztő, egészségnevelő előadások, tanácsadás,
- testsúly és vérnyomásmérés,
- heti- és havilapok biztosítása,
- televízió, rádió, CD, DVD, videó lejátszó használata munkatárs segítségével,
- számítógép/internet használat (igény esetén munkatárs segítsége kérhető),
- házi könyvtár használata,
- társasjáték, dominó, kártya, sakk,
- igényekhez alkalmazkodó irodalmi, zenés délutánok, vetélkedők, filmvetítés,
- alkalom szerint ünnepek megtartása, megemlékezések,
- igényekhez alkalmazkodó kirándulások, séták, múzeumok, emlékhelyek megtekintése,
- esetenként kulturális intézmények, rendezvények látogatása, nyáron fürdőzés,
- zuhanyzó használata (igény esetén gondozói segítséggel),
- igény szerint mosási lehetőséget biztosítunk.

Külön térítési díj fizetése ellenében az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre:

- kéthetente pedikűr,
- hetente fodrászat,
- igény szerint kirándulások, múzeumok, emlékhelyek megtekintése, kulturális intézmények, rendezvények látogatása, nyáron fürdőzés.

A térítési díjak a szolgáltató szobában, illetve a faliújságon kerülnek kifüggesztésre.

4.) Az ellátás megszervezésénél figyelembe vesszük az ellátást igénybe vevők szükségleteit, igényeit, kívánságait. A szolgáltatásokat az ellátottak korának, egészségi és mentális állapotának megfelelően alakítjuk oly módon, hogy az a közösség összetartó erejét erősítse, hátrányosan senkit ne érintsen, illetve az intézmény napirendjét, működését ne zavarja.

VI. Érdekképviselés

Az ellátottak és hozzátartozóik kérdéseikkel, problémáikkal, esetleges panaszaikkal, bizalommal fordulhatnak a terápiás munkatárs és a gondozók mellett az intézményvezetőhöz is.

A szolgáltatást igénybevevő ellátással kapcsolatban tett panaszát az intézmény vezetője köteles kivizsgálni, és 15 napon belül a panasztevőt értesíteni a kivizsgálás eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete által kialakított bizottságok hatásköréről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott, a panasz kivizsgálásának hatáskörével rendelkező bizottsághoz fordulhat jogorvoslattal.

Az intézményben szükség esetén független ellátottjogi képviselő nyújt segítséget, akinek elérhetősége a faliújságon megtalálható. Az ellátottjogi képviselő igény szerint fogadóórát tart, melynek helyéről és időpontjáról a terápiás munkatárstól (a nappali ellátás vezetőjétől), illetve a faliújságról tájékozódhatnak.

VII. Együttélés szabályai, magatartási szabályok

1.) Az igénybe vevők valamint az intézmény alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia, a vallási-, politikai hovatartozás tiszteletben tartása, új ellátottak beilleszkedésének elősegítése.

2.) Valamennyi ellátást igénybe vevővel szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák, valamint értékek betartása mellett (megfelelő, tiszta ruházatban, megfelelően ápoltság mellett), társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

3.) Az igénybe vevők valamint az intézmény alkalmazottai kötelesek ügyelni a berendezési tárgyak védelmére, az eszközök szakszerű használatára.

4.) Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet, illetve semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

5.) Az intézmény az általa kezelt adatokat kizárólag az ellátáshoz kötődően hasznosíthatja, azt harmadik személynek semmilyen indokkal ki nem adhatja. Hatósági felkérésre konkrét esetben egyedi jelleggel szolgáltat adatot. Az intézmény minden dolgozója a kezelt adatok

vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállal, mely a munkaköri leírásokban is rögzítésre kerül.

6.) Az igénybe vevő a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha azzal mások érdekeit nem sérti, nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint más nem akadályoz jogai gyakorlásában.

7.) „A dohányzás káros az egészségre!” Ezzel a figyelmeztetéssel az ellátottak és a dolgozók az intézmény épületén kívül a hatályos jogszabályoknak megfelelően dohányozhatnak. Mindenki köteles figyelemmel lenni nemdohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

8.) Az ellátottak szeszestalt kis mennyiségben alkalmakkor fogyaszthatnak, de csak akkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az intézmény rendjét, a többi ellátott nyugalma, biztonságát. A szeszestalt fogyasztás szigorúan tilos azon ellátottak számára, akik egészségi állapotuk miatt rendszeresen szednek gyógyszert.

9.) Az épületben idegen személy csak az intézmény valamely dolgozójának kíséretében tartózkodhat.

Budapest, 20... ..

.....
Bednárík Mónika
Intézményvezető