



BENDEGÚZ Óvoda, Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény
3240 Parád, Kossuth L. u. 128.
Tel., Fax: 36 / 544 – 192 email: ovodaparad@gmail.com

Intézmény neve:

**BENDEGÚZ Óvoda, Gyermekjóléti
és Alapszolgáltató Intézmény**

Szabályzat típusa:

**Család és Gyermekjóléti Szolgálat
Alapszolgáltató Intézmény
Szakmai Programja**

Intézmény székhelye, címe:

3240 Parád Kossuth l. 128

Intézmény fenntartója:

**Nagyközségi Önkormányzat
3240 Parád Kossuth L. 91**

Intézmény vezetője:

Bükerné Huszár Erzsébet

2016

1.HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

1.A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

Intézményünkben nyújtott szolgáltatás célja, az ellátást igénybe vevők életkörülményeinek javítása, a hiányzó család pótlása, a harmonikus életvitel kialakításában való segítségnyújtás, a hasznos és kellemes időtöltés biztosítása. A többször módosított 1993. évi III. tv. az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet, a 29/1993 (II.7.) Kormányrendelet, valamint a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet előírásainak figyelembevételével az Alapító Okiratban meghatározott feladatok ellátása.

Házi segítségnyújtás keretében kell biztosítani az ellátást igénybe vevő személy részére, saját otthonában az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, amely az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, illetve az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és a lakókörnyezet higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést jelent. A gondozónő segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükséglete saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően a meglévő képességek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi gondozás módja, formája, gyakorisága az idősök egyéni igényeinek, szükségleteinek megfelelően kerül meghatározása.

Az Szt. 2016.01.01. től a házi segítségnyújtásban két tevékenységi kört jelöl ki.

- 1. Szociális segítség**
- 2. Személyi gondozás**

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet módosítása szabályozza. A házi segítségnyújtásra való jogosultságot, gondozási szükségletet vizsgálattal kell megállapítani, melyet a vezető gondozó végez a szolgáltatás igénybevételi eljárásnak részeként.

A házi segítségnyújtás gondozási tevékenységei és résztvékenységei

Személyi gondozás keretében:

1. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás
- mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

2.Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyhúzás
- inkontinens beteg ellátása testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás

- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzet változtatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- A házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Szociális segítség keretében:

1. A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

2. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűtkútról vízfordás
- befűtés, tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása/ kivéve, ha 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

További feladatok:

- segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- az egészségi, anyagi, jogi helyzetének megőrzése, javítása,
- az elhagyatottság megszüntetése,
- az aktivitás megtartása,
- a kulturális igények kielégítése,

2.A SZAKMAI PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A jogszabályban meghatározott elméleti előírásoknak a gyakorlatban történő minél hatékonyabb megfelelése egy olyan, szakmailag jól képzett és személyiségükben a feladatellátásra adekvát szakemberek csapatával, akik elhivatottságot éreznek a szociális alapellátásban történő lelkiismeretes és odaadó munkavégzéshez, és az ellátottak, szolgáltatást igénybe vevők, mindenek felett álló érdekeinek védelméhez. 2015. január 01-én 51 fő gondozását látta el az intézmény.

Az ellátottak nemek szerinti megoszlása 2016.01.01.

Férfi: 8 fő

Nő: 39 Fő

Összesen: 47 fő

Egyedül élő: 33 fő

Életkor szerint 57- 94 év.

A házi segítségnyújtás keretében a gondozó az igényeknek és az egyéni szükségleteknek megfelelően, a gondozási szükséglet mértékéről szóló igazolás szerinti időtartamban, illetve a szolgáltatást igénybe vevő kérésére rövidebb időtartamban elvégzi az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatokat.

A házi segítségnyújtás keretében tartozó gondozási tevékenység különösen:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén, a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
 - közreműködés a gondozott ügyeinek intézésében/ posta, kérelmek megírása, ügyintézés/
 - gyógyászati eszközökhöz való hozzájutás segítése

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel. A szakápolási feladatok ellátása nem tartozik a házi segítségnyújtás tevékenységi körébe, ebben az esetben fennáll a jelzési kötelezettség az otthonápolási szolgálat felé.

A házi gondozottakra vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Amennyiben a házi orvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki.

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

Házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Amennyiben fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell. A házi gondozó az elvégzett napi gondozási tevékenységéről a külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.

A gondozók feladatai közé tartozik, a háztartási teendők elvégzése, (takarítás, ágyazás, mosás, vasalás, mosogatás, vásárlás stb.) valamint a gondozott személyi higiénés állapotának biztosítása. (fürdetés, öltöztetés, fésülködés, stb.) A gondozónők végzik, szükség esetén az ellátott orvoshoz kísérést, az orvos lakásra hívását, gyógyszerkiváltást, gyógyszeradagolást stb. az orvossal történő megbeszélés után. A téli időszakban a gondozónő segítséget nyújt a tüzelő beszerzésében és behordásában. Segítjük a gondozottat ügyei intézésében, érdekei képviselésében, szükség esetén gondozónői kísérést biztosítunk. A családtagokkal történő rendszeres kapcsolattartás, a környezet motiváló hatása fontos része a gondozási folyamatnak, mellyel megelőzhető az elmagányosodás, a depresszió kialakulása. Az önellátásra részben képes személyeknél az ellátás tartalma heti 4-6 óra segítséget jelent (takarítás, bevásárlás stb.). Önellátásra képtelen személyek esetében a gondozási idő elérheti a (az ellátottak számától függően) napi 4 órát is, de azt meg nem haladhatja. A gondozók naponta gondozási naplót vezetnek, amit minden esetben a gondozottal aláíratnak.

3. EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA MÁS INTÉZMÉNYEKKEL

A házi gondozó, munkája során szorosan együttműködik szociális intézményekkel egészségügyi szolgáltatókkal, valamint a helyi önkormányzatokkal. Az együttműködés döntő formája a jelzőrendszer működtetése, valamint rendszeres konzultáció történik az ellátottak érdekében.

3.1. Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- regionális módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával
- szociális bentlakásos intézményekkel,
- alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel
- családsegítő szolgáltatással,
- szakorvosi és kórházi ellátással
- az ellátási terület házi orvosával

3.2. Az együttműködés módjai

Együttműködés a regionális módszertani intézménnyel:

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, módszertani-szakmai útmutatást nyújtanak a szakemberek számára,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- munkatársaink részt vesznek a szakmai tanácskozásokon, szakmai műhelyeken.

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú.

Kiterjed a

- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.
- az intézmény felújításával, rekonstrukciójával kapcsolatos feladatok megvalósítására,

Együttműködés szociális bentlakásos intézményekkel:

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

Együttműködés az alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel:

Az együttműködés célja az átjárhatóság biztosítása az alapszolgáltatások különböző formái és az alap- és szakosított ellátási formák között. Annak elősegítése, hogy mindenki az állapotának legmegfelelőbb szolgáltatáshoz jusson.

Együttműködés a családsegítő szolgálattal:

Az intézmény együttműködik a segítségre szoruló megfelelő ellátása érdekében a családsegítő szolgálattal. Az együttműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelzi az adott személy, különböző alap- és szakosított ellátási formában való elhelyezésének szükségességét.

Együttműködés szakorvosi és kórházi ellátással:

A szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat, mely kiterjed:

- az egészségi állapot felőli tájékozódás, terápia megbeszélésére,
- igénybevételi eljárás folyamán egészségi állapotra vonatkozó adatok beszerzésére.

Együttműködés az ellátási terület házi orvosával:

A házi orvosok a jelzőrendszer tagjai, ezért szükséges a folyamatos kapcsolat fenntartása.

Segítséget nyújtanak a gyógyszerek felírásában.

4.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

A többször módosított 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet értelmében az alapellátás olyan gondozási forma, amelynek keretében azokról a személyekről kell gondoskodni, akik önmaguk ellátására nem képesek, és róluk nem gondoskodnak.

A házi segítségnyújtás során a gondozók segítséget nyújtanak ahhoz, hogy Parád község közigazgatási területén az ellátást igénybe vevők fizikai, mentális és szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A mai magyar társadalomban az idősek aránya a népességhez viszonyítva igen magas, lényeges probléma az idősek életében az elmagányosodás, az izoláció, az egészségi állapot romlása. Az egészség romlásával párhuzamosan jelentkeznek a mentális problémák. Az időskorúak gondozásában a fiatalabb generációk szerepvállalása csökkenő tendenciát mutat, amely különböző társadalmi és gazdasági problémákra vezethető vissza. Jellemző a különböző generációk külön élése, így az időskorúak többségében egyedül élnek, önmagukra vannak utalva.

Országos statisztikai adatok bizonyítják, hogy a magyar társadalom egészségi állapota hanyatlik, a lakosság egyre inkább öregszik. Az aktív korúak minden lehetőséget megragadnak a munkavégzésre, ezért sokkal kevesebb idő jut az idős, beteg családtagra, tehát a szociális szolgáltatásoknak fokozottan nő a szerepe, a korábbi évtizedekhez viszonyítva. A valós problémát felismerve, az alapszolgáltatások erősítése a cél, hiszen ezzel elérhető, hogy minél hosszabb ideig a lakókörnyezetében tartva jusson hozzá az idős, rászoruló ember a számára szükséges szociális segítséghez.

A szociális helyzetet általában a lakáshellyel, a jövedelemmel, fogyasztás színvonalával lehet jellemezni. A háztartások összetételéből kiindulva, a házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátottaknak nagy többsége egyedül él.

A lakáskörülményeket tekintve az ellátottak javarésze a lakáshasználati jogcímet tekintve, tulajdonos. Az ellátottak komfortos vagy félkomfortos lakásban élnek. A jövedelmi helyzetet figyelembe véve, az ellátottak nagy száma a minimál nyugdíjnál magasabb jövedelemmel rendelkezik.

Elmondható, hogy az ellátottak nagy része egyedül él. A közeli családtagok külön ingatlanban, sok esetben más településen élnek, így nem tudnak megfelelően gondoskodni hozzátartozójukról.

5.A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

Az ellátást igénybe vehetik azok az időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, illetve azok a személyek, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A gondozó segítségével otthonukban, saját lakókörnyezetükben továbbra is elláthatók, ezzel elkerülhető a jóval drágább és a lakóhelytől távoli szakosított ellátás igénybe vétele. A házi segítségnyújtás a családok válláról is nagy terhet vesz le azzal, hogy a hivatásos gondozók szakszerűen ellátják a betegek ápolás-gondozását, gondoskodnak a rászorulókról.

A házi segítségnyújtást a napi gondozási szükséglet szerinti időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában lehet nyújtani. A gondozási szükségletet a vezető gondozó vizsgálja. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt tájékoztatni kell a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről.

A főbb gondozási feladatok:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

5.1. A házi segítségnyújtás formái:

- szociális segítség
- személyi gondozás

5.2. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási-ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

6. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik.

A vezető gondozó saját hatáskörében dönt az igénylő ellátás iránti kérelméről. A vezető gondozó a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Az elutasításról való értesítés mindig írásban történik. A szolgáltatás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a vezető gondozó elvégzi az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét. A gondozás gyakorisága a megállapított napi gondozási szükséglet mértékétől függ. A gondozás szakképzett gondozónők által nyújtott, egyénre szabott komplex gondozási terv alapján történik. A szolgáltatások módját és az ellátásokhoz kapcsolódó térítési díjak mértékét a település hatályban lévő szociális rendelete határozza meg, a vonatkozó jogszabályok alapján.

6.1. Igénybevételi eljárás

A szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kezdeményezni. Az ellátást igénybe venni szándékozáskor a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtania a 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, valamint II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Jelentkezéskor mellékelni kell az adott évre, a szolgáltatást igénybe vevő részére kiállított jövedelemigazolást, a személyi igazolvány, TAJ kártya fénymásolatát, abban az esetben, ha a gondozott rendelkezik közgyógyellátási igazolvánnyal, akkor ezen irat fénymásolatát. Fogyatékos személyek esetében, mellékelni kell a fogyatékossgot megállapító határozat fénymásolatát. A kérelmeket az intézményvezető gondozójához kell benyújtani.

Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 5. számú melléklet szerinti adatokat tartalmazza. A nyilvántartás sorszámozott,

folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

A vezető gondozó egyszerűsített előgondozást végez, melynek keretében tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális körülményeiről, valamint mérlegeli, hogy az adott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Az egyszerűsített előgondozás során az előgondozást végző személy a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 4. számú melléklete szerinti adatlapot tölti ki.

Az egyszerűsített előgondozás során kell elvégezni a 36/2007(XII.27.) SZMM rendelet alapján meghatározott gondozási szükséglet vizsgálatot. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámot, abban az esetben az általa igényelt időtartamban kell a szolgáltatást nyújtani. Az Szt. 94/C. § (1) alapján az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a vezető gondozó az ellátásigénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza

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

6.2. Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

a.) A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A jogosult, illetve hozzátartozójának kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban.
- Ha az ellátott az ellátást kettő hónapon át nem veszi igénybe.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátott halálával.

b.) A megállapodás megszüntetése

- A megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A vezető gondozó a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:
- A jogosult a részére megállapított személyi térítési díjat kettő hónapig nem fizeti meg,
 - Az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - Az ellátott nem tanúsít együttműködő magatartást a szolgáltatást nyújtóval,
 - Az ellátás további fenntartása nem indokolt.

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

A jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha az intézmény által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

6.3. Ellátotti dokumentációk

- kérelem (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3.§ (1) bekezdés – a szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kezdeményezni)
- adatvédelmi nyilatkozat
- orvosi igazolás (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3.§ (2) bekezdés, 1.számú mellélet I. rész - nyilatkozat önkéntes fizetésről
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3.§ (3), 1. számú melléklet II. rész)
- nyilatkozat arról, hogy az igénybevevő a kérelem benyújtásakor, milyen szociális alapellátásban részesül (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 18. §)
- értesítés (1993.III. tv. 95.§ (1) bekezdése)
- egyszerűsített előgondozás (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 4.§ (3) bekezdés a.) pont, 4. számú melléklet
- gondozási szükségletvizsgálat (1993.III. tv. 63.§ (4), (6)-(7) bekezdése, 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 3.§ (1) bekezdés b.) pontja, 4. számú melléklet)
- nyilvántartás (1993.III. tv. 20. § (2) (4) bekezdések)
- megállapodás (1993.III. tv. 94/C. §)
- egyéni gondozási terv (1993.III. tv. 59.§ (4) bekezdése, 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7.§ (1) bekezdés c.) pontja, 8-10.§, 27.§ (1) bekezdés)
- gondozási napló (29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete)
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának részletes szabályairól szóló 36/2007(XII.22.) SZMM rendelet módosítása 1-2-3-4 számú melléklete

6.4. Térítési díj

A szolgáltatás igénybe vételéért térítési díjat kell fizetni.

6.4.2. Személyi térítési díj

A személyi térítési díjat a vezető gondozó konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátást igénybevétele megkezdése előtt írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az igénybevevő rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe.

A személyi térítési díj összege házi segítségnyújtás esetén az ellátott havi jövedelmének 25%-át, amennyiben házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, úgy a 30%-át nem haladhatja meg.

7. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A szolgáltatás működéséről, elérhetőségéről folyamatos tájékoztatást nyújtunk a települések lakosai részére a helyi újságban. Személyes érdeklődésre információt adunk, valamint szórólapokról tájékozódhatnak az érdeklődők.

A tájékoztatás nagymértékben hozzájárul a szolgáltatás szükség szerinti igénybeviteléhez.

A szolgáltatás megkezdése előtt a jogosult és hozzátartozója szóbeli tájékoztatást kap

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;

- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről, szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevők részére.

A tájékoztató tartalmazza

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
- b) az intézményi térítési díj havi összegét,
- c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő segítségadási lehetőségeiről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

8.AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

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

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

8.1. Az ellátottak jogai és kötelezettségei

Jogok

- Az ellátott személyt semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi állapotára, tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során (adminisztráció és esetmegbeszélés) bizalmasan kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat külső információ csak az ellátott vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján szerezhető be, belső információ ugyanilyen eljárással adható ki.
- Biztosítani kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőséget befolyásoló kérdésekben.
- Az ellátást igénybevevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.
- A szolgáltatással kapcsolatban hiányosság észlelése esetén panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben panaszára a szolgálat vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a fenntartóhoz fordulhat. Panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselő is segítheti.

Kötelességek

- A jogosultságot igazolni kell, aminek érdekében együttműködik ennek vizsgálatával kapcsolatos folyamatban.
- Az ellátott az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a megállapodásban foglaltak zavartalan teljesítését, illetőleg a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az intézményvezetőt.
- Ellátása érdekében együttműködik a segítségi feladatra kijelölt személyekkel.
- Tájékoztat az ellátását befolyásoló változásokról.

8.2. Az ellátott jogi képviselő

Galyasné Dósa Katalin

Nrszh Regionális Igazgatósága

Eger Széchenyi út 34. galyasne.katalin@obdk.hu 20/ 4899-654

Az ellátott jogi képviselő a szolgáltatásban részesülőknek segítséget nyújt jogaik gyakorlásában.

Feladatai

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszja megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével eljárhat az ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

Az ellátott jogi képviselő jogosult

- a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- b) a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- c) a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni,
- d.) amennyiben jogsértés fennállását észleli, intézkedést kezdeményezhet a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé.

Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

8.3.A személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettségei

Jogok

Az intézménynek és a fenntartónak biztosítania kell

- a megfelelő munkavégzési körülményeket,
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést,
- az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartását,
- az elvégzett munka elismerését,
- a szakmai ismeretek folyamatos továbbfejlesztésének lehetőségét.

A szociális szolgáltatás elvégzése megtagadható

- ha az igénylő által kért szolgáltatás jogszabályba, illetve szakmai szabályba ütközik,
- ha saját egészségi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében fizikailag alkalmatlan (nem képes) az ellátásra,
- ha az ellátott súlyosan megsérti az együttműködési kötelezettséget.

Az Alapszolgáltató Intézmény munkatársai közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Kötelességek:

A vezető köteles

A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.

- A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.
- Írásban tett panaszbejelentést - a probléma kivizsgálását követően azonnal (de legkésőbb 5 napon belül) - írásban megválaszolni, az ellátottak által - akár szóban, akár írásban – tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A szociális szolgáltatást végzők kötelességei

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok szerint végezni.
- A munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni.
- A kapott tárgyi eszközökért felelősséget vállalni.
- Munkatársaival együttműködni
- A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrizni.
- Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntetőjogi felelőssége tudatában.
- Az ellátottnak kölcsön pénzt nem adhat, tőlük ajándékot, pénzt el nem fogadhat.
- Köteles az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését tiszteletben tartani, valamint egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit figyelembe venni.
- A személyes gondoskodásban részesülő személlyel a munkakörben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama, ill. annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Fejlesztési szükségletek:

1. Személyi feltételekben megfelelő képzésekkel rendelkezés, amelyekkel a meghatározott munkakörök betölthetők.
2. +1 fő családgondozó felvétele a Bodonyi feladatok ellátására
3. **Bodony** község társulásából adódóan a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása
4. **Bodony területére értve**
5. Bizalmi kapcsolat kialakítása a településen élőkkel, és a gondozottakkal.
6. Az ügyfélfogadás és családlátogatások végzése, a szakmai programnak megfelelően.
7. A gyermekjóléti központtal való együttműködés rendszerének kiépítése.
8. A gyermekjóléti központtal a feladatok elosztása.

Parád 2016. 01. 15.

Bükerné Huszár Erzsébet
Intézményvezető