2017.

**VÁSÁROSNAMÉNYI**

**HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT**

**SZAKMAI PROGRAMJA**

**EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

****

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS 3

az Intézmény alapvető feladatai…………………………...……………………..……..5

INTÉZMÉNYI FILOZÓFIA 10

**SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK** 11

1**.** TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS …11

2. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS………………………………………………...……………..20

3.. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 28

4. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 40

5. NAPPALI ELLÁTÁS (IDŐSEK KLUBJA) 50

**SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK** 60

1. HAJLÉKTALAN SZEMÉLYEK ÁTMENETI SZÁLLÁSA 60

2. ÁPOLÁST GONDOZÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY IDŐSEK OTTHONA 68

**KÖZÉTKEZTETÉS** .91

**ZÁRADÉK** ……………………………………………………………………………… .92

***BEVEZETÉS***

**Vásárosnamény Város** **Önkormányzatának** Képviselő-testülete a **Vásárosnaményi** **Humán Szolgáltató Központ** szakmai programját - figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-át - a következők szerint határozza meg:

*Általános szabályok:*

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

1. az intézményi szolgáltatás célját, így különösen a
2. megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek tevékenységek leírását,
3. más intézményekkel történő együttműködés módját,
4. az ellátandó célcsoport megnevezése,
5. a szolgáltatási elemeket,
6. az ellátás igénybevételének módját,
7. a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

*A szakmai program hatálya:*

1. A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.
2. A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén szintén módosítani kell.
3. A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.
4. A szakmai program területi hatálya az intézményre terjed ki.

*A szakmai program nyilvánossága:*

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

1. kifüggesztésre kerül az intézmény hirdetőtábláján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

*Az intézmény feladata:*

* hatékony, összehangolt szakmai munka,
* világos és követhető felelősségi rendszer,
* egységes tervezés, azonos színvonalú teljesítményt nyújtó szervezeti egységek,
* a teljesítmény folyamatos belső ellenőrzése és visszacsatolás,
* az intézményi stratégia és a segélyezési tevékenység összehangolása egy komplex ellátórendszer működtetése érdekében,
* racionális és finanszírozható ellátórendszer megteremtése.

Az intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott ellátásokat biztosítsa az ellátottak részére.

A szolgáltatást úgy kell nyújtani az ellátottak részére, hogy az megfeleljen:

* az intézményi működést szakmailag érintő szabályoknak, így:
* jelen szakmai programnak,
* az alapító okiratnak,
* a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
* házirendnek,
* a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat-ellátási követelményeknek.

Az intézmény integráltan működő szervezeti egységei különböző szolgáltatásokkal megfelelő igénybevételi lehetőséget nyújtanak az arra rászorulóknak. Az intézményben megtalálhatók az idősek szociális ellátásának egymásra épülő, egymást kiegészítő formái. Az ellátást igénybe vevők részére egészségügyi, fizikai, szellemi állapotuknak megfelelően komplex ellátást biztosítunk.

*A szakmai program célja:*

* békés, kiegyensúlyozott időskor biztosítása,
* az idős emberek életminőségének javítása,
* az idősek személyre szabott gondozása,
* a tevékeny, aktív élet biztosítása,
* önrendelkezésük tiszteletben tartása,
* az idősek jogtudatos magatartásának erősítése, véleményük kikérése és figyelembe vétele,
* az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozás biztosítása, szakmaközi, intézményközi együttműködés,
* a mentálhigiéné, mint intézményi szemlélet érvényesülése a gondozás minden területén,
* családi, közösségi és társadalmi kapcsolatok fenntartása, ápolása, az otthon nyitottsága,
* társadalmi integráció, a város életében való részvétel, közösségi programokon, rendezvényeken való megjelenés,
* a város intézményeivel való kapcsolattartás, együttműködés és nyitottság az elfogadottság érdekében.
* a szakemberek folyamatos képzése, terepgyakorlatok szervezése, korszerű gondozási módszerek alkalmazása, szakmai képzések, tanfolyamok.
* a gyermekétkeztetés, a dolgozói, vendég étkeztetés és a szociális étkeztetés biztosítása közétkeztetés szervezésében

*Alapprogram:*

* szakmai munka színvonalának emelése,
* dolgozók szakmai elhivatottságának erősítése,
* kliensközpontú gondozás,
* klienselégedettségi vizsgálat végzése,
* szolgáltatások elérhetőségének biztosítása,
* házi szociális gondozók szakmai presztízsének emelése,
* önkéntes segítők bevonása az alap és szakosított ellátásba,
* házi segítségnyújtás felmérése a rászorulók között,

*Kiemelt szakmai célok:*

* akadálymentesítés az intézmény székhelyén és telephelyein,
* emberi méltóság megőrzésének biztosítása,
* befejező-tálalókonyhán a HACCP rendszer működtetése,
* adatvédelmi törvény betartása és betartatása,
* együttműködés fenntartása társszakmai szervezetekkel,
* továbbképzések megszervezése, különös tekintettel a kreditpontos képzésekre.

**I.**

***INTÉZMÉNY ALAPVETŐ ADATAI***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | *A költségvetési szerv neve, székhelye:* | **Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ**  4800 Vásárosnamény, Bartók Béla utca 22. |
| 2. | *A költségvetési szerv alapító, fenntartó, irányító szervének neve, székhelye:* | Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  4800 Vásárosnamény, Tamási Áron út 1. sz. |
| 3. | *A költségvetési szerv létrehozásáról rendelkező jogszabályra (határozatra) való hivatkozás:* | Létrehozva Vásárosnamény Város Képviselő-testületének 35/1997. (IV. 29.) Kt. számú határozatával. |
| 4. | *A költségvetési szerv közfeladata:* | A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata: A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szoc. tv.) 60. §, 62-63. §; 65. §, illetve 65/F. § a) pontja szerinti alapszolgáltatások, valamint a 68. § és a 80. § (3) bekezdésének f) pontja szerinti szakosított ellátások (közszolgáltatások), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXIII. törvény (Gyvt.) 21-21/C. §-ában foglalt természetbeni ellátások biztosítása*.”* |
| 5. | A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölései: | *Kormányzati funkciói:*  *a) 102023 - 102024 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása.*  **Önmaguk ellátására nem vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról való gondoskodás. Átlagos szintű ellátást nyújt 26 engedélyezett férőhelyen.**  b) 107013 Hajléktalanok átmeneti ellátása  Azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.  c) 102031 idősek, demens betegek nappali ellátása  Elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.  **d)** 107051 Szociális étkeztetés  Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.    **e)** 107052 Házi segítségnyújtás  Házi segítségnyújtás keretében a gondozási szükséglettel rendelkező személy részére a saját lakókörnyezetben biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében a szükséges ellátást.  **f)** 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás  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 részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.  **g)** 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás.  A tanyagondnoki szolgáltatás célja a Perényi és Károlyi-tanya intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.  ,  **h)** 96015 gyermekétkeztetés köznevelési intézményben  Az óvodai intézményi étkeztetés , iskolai intézményi étkeztetés tanulók kollégiumi étkeztetésének megszervezése.  **i)** 096025 munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben  Munkahelyi étkeztetés egyéb vendéglátásal kapcsolatos feladatok ellátása.  **j)** 104035 gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében  A gyermekétkeztetés bölcsődében.  **k)** 104036 munkahelyi étkezés bölcsődében  munkahelyen dolgozó étkeztetése  **l)** 104037 intézményen kívüli gyermekétkezés  intézményen kívüli gyermekétkeztetés  Szakfeladatai:  *680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése*  *873011 Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása*  *879033 Hajléktalanok ellátása átmeneti szálláson*  *881011 Idősek nappali ellátása*  *889921Szociális étkeztetés*  *889922 Házi segítségnyújtás*  *889923 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*  *889928 falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás*  *562912 Óvodai intézményi étkezetés*  *562913 Iskolai intézményi étkeztetés*  *562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése*  *562920 Egyéb vendéglátás*  *562100 Rendezvényi étkeztetés*  *889103 Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében*  *562917 Munkahelyi étkeztetés*  *562918 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés”* | |
| 6. | *A költségvetés szerv működési köre* | * **Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása** tekintetében Magyarország közigazgatási területe * **Hajléktalanok ellátása átmeneti szálláson, idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás tekintetében** Vásárosnamény város közigazgatási területe. * **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** tekintetében Vásárosnamény város, Barabás, Beregsurány, Csaroda, Gemzse, Gulács, Gyüre, Kisvarsány, Lónya, Nagyvarsány, Olcsva, Tiszaadony és Tiszavid községek közigazgatási területei. * **Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás** tekintetében Vásárosnamény város közigazgatási területéhez tartozó Perényi és Károlyi-tanya.   - **Gyermekétkeztetés tekintetében** Vásárosnamény város, valamint Jánd, Kisvarsány és Olcsva községek közigazgatási területe.” |
| 7. | *Az intézmény jogállása* | Önállóan működő |
| 8. | *Gazdálkodási besorolása:* | Önállóan működő költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait 2013. március 1-jétől Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal (mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.) |
| 9. | *Vezetőjének megbízás rendje:* | Nyilvánosan meghirdetett pályázat alapján Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meghatározott időre (5 évre), az erre vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartamra és feltételek szerint. Egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja. |
| 10. | *A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:* | A foglalkoztatottak – fő szabályként – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) hatálya alá tartozó, közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak.  A közalkalmazottnak nem minősülő munkavállalók munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről a 2012. évi I. törvény (Mt.), míg az egyéb foglakoztatási jogviszonyra (pl.: megbízási jogviszonyra) a Polgári Törvénykönyvről 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni. |
| 11. | *A költségvetés szerv közvetlen jogelődjének megnevezése, székhelye:* | Nincs |
| 12. | *Szabad kapacitás kihasználására irányuló alaptevékenység:* | 095020 - Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás- gyakorló terep biztosítása. | |
| 13. | *A költségvetés szerv kisegítő tevékenysége (szakfeladatrend szerint, szakfeladat számmal és megnevezéssel):* | Nincs |
| 14. | *A költségvetés szerv vállalkozási tevékenysége (szakfeladatrend szerint, szakfeladat számmal és megnevezéssel):* | Nincs |
| 15. | *A költségvetési szerv feladatának ellátását szolgáló vagyona:* | **a)** 4800 Vásárosnamény Bartók Béla utca 22. szám (hrsz.: 998/2.) alatti ingatlan (székhely),  b) 4800 Vásárosnamény, Vammala utca 2. (hrsz.:140/3) alatti ingatlan (telephely),  *c) 4800 Vásárosnamény, Kossuth Lajos út /(C (telephely)*  *d) 4800 Vásárosnamény, Rákóczi Ferenc út 6-12 (telephely)*  *e) 4800 Vásárosnamény, Iskola utca 54. (telephely)*  *f) 4800 Vásárosnamény, Damjanich János út 34. (telephely)*  *g) 4800 Vásárosnamény, Bartók Béla utca 24. (telephely)*  épületét és tárgyi felszerelését a fenntartó – tulajdonviszonyok változása nélkül – határozatlan időre az Intézmény használatába adjas.  h) az intézmény vagyonleltárában szereplő gépek, berendezések és felszerelések. |
| 16. | *A költségvetési szerv közfeladatai ellátását szolgáló vagyon feletti rendelkezés (vagyonhasználat):* | Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének mindenkori hatályos vagyonrendeletében foglaltak szerint, figyelemmel Magyarország  helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) vonatkozó rendelkezéseire. |
| 17. | *A szerv által nyújtott szolgáltatások ellátási formája:* | * Ápolást, gondozást nyújtó intézmény, * Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, * Szociális alapszolgáltatások * Természetbeni gyermekvédelmi ellátás |
| 18. | *A szerv által nyújtott szolgáltatások ellátási típusa:* | * Idősek Otthona (szakosított ellátási forma) * Hajléktalan személyek átmeneti szállása   (szakosított ellátási forma)   * Nappali ellátás:Idősek Klubja   (szociális alapszolgáltatás)   * Étkeztetés *(s*zociális alapszolgáltatás) * Házi segítségnyújtás (szociális alapszolgáltatás) * Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás(szociális alapszolgáltatás) * Tanyagondnokiszolgáltatás (szociális alapszolgáltatás) * Gyermekétkeztetés * Munkahelyi étkezetés * Egyéb vendéglátás * Rendezvényi étkeztetés |
| 19. | *Az intézmény székhelyén nyújtott ellátási típusok, férőhelyek száma:* | - Idősek Otthona: 26 férőhely  - Idősek Klubja: 20 férőhely  - étkeztetés,  - házi segítségnyújtás, 81 fő  - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 91 db |
| 20. | *Az intézmény telephelyei, az ott nyújtott ellátási típusok, férőhelyek száma:* | * 4800 Vásárosnamény, Vammala utca 2. szám: * hajléktalan személyek átmeneti szállása 10 férőhely * *„Nagykonyha” főzőkonyha*   *4800 Vásárosnamény, Kossuth Lajos út /(C*   * *„Nagykonyha” főzőkonyha Eötvös tálalókonyhája 4800 Vásárosnamény, Rákóczi Ferenc út 6-12* * *„Petőfi” Konyha főzőkonyha*   *4800 Vásárosnamény, Iskola utca 54.*   * *„Kölcsey” Konyha főzőkonyha*   *4800 Vásárosnamény, Damjanich János út 34.*   * **„Óvoda” Konyha főzőkonyha**   4800 Vásárosnamény, Bartók Béla utca 24. | |
| 21. | *A gazdálkodásra vonatkozó szabályok, a gazdálkodással összefüggő jogosítványok:* | A gazdálkodással összefüggő részletes szabályokat a Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal  Szervezeti és Működési Szabályzatban kell rögzíteni.  A gazdálkodással összefüggő jogosítványok (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása) gyakorlásának szabályait, illetve módját és rendjét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (ÁHT), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet (Ávr) továbbá az ezek alapján Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal által kiadott belső szabályzatok tartalmazza. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 22. | **Intézmény ágazati azonosítója:** | S0024111 |  |
| 23. | **Az intézmény számlaszáma:**  **Alszámla :** | - a számlavezető pénzintézet neve: OTP-BANK Nyrt. Észak Alföldi Régió Vásárosnamény    - a bankszámla száma: 11744065-16820687-00000000  - a bankszámla száma: 11744065-16820687-10100000 |  |
| 24. | **Általános forgalmi adó alanyisága:** | - az intézmény az általános forgalmi adó bevallására és megfizetésére tekintettel **általános szabályok szerinti áfa alany**  Intézmény adószáma: 16820687-2-15 |  |
| 25. | **Intézmény törzskönyvi azonosítója**  **MÁK-nál vezetett** | 657626 |  |
| 26. | **Statisztikai számjele:** | 16820687-8730-15 |
| 27. | **Alapító okiratszáma:** | 8040-2/2016. |
| 28. | **Alapító okirat kelte:** | 2016. december 14. |

*Ellátási területek:*

1. Tanyagondnoki szolgáltatás vonatkozásában Vásárosnamény Perényi-tanya, Károlyi-tanya településrész,
2. Étkeztetés vonatkozásában Vásárosnamény település,
3. Házi segítségnyújtás vonatkozásában Vásárosnamény település,
4. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában Vásárosnamény, Barabás, Beregsurány, Csaroda, Gemzse, Gulács, Gyüre, Kisvarsány, Lónya, Nagyvarsány, Olcsva, Tiszaadony, Tiszavid települések közigazgatási területére.
5. Gyermekétkeztetés: Vásárosnamény közigazgatási területe,

Óvodai gyermekétkeztetés: Vásárosnamény, Jánd, Olcsva, Kisvarsány közigazgatási területe

*Biztosított személyes gondoskodás formái, keretei*

A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetése terhére a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátás keretében szociális rászorultság esetén a jogosultak számára a következő ellátásokat biztosítja intézményünk által:

*a) az alapszolgáltatás keretében:*

1. *tanyagondnoki szolgáltatást,*
2. *az étkeztetést,*
3. *a házi segítségnyújtást,*
4. *a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást,*
5. *a nappali ellátást nyújtó intézményi keretek között az idősek klubja szolgáltatását.*

# b) a szakosított ellátás keretében

# az ápolást, gondozást nyújtó intézményi keretek között az idősek otthona által nyújtott ellátás,

# az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi keretek között a hajléktalan személyek átmeneti szállása szolgáltatását.

Egyéb feladatok:

* + 1. étkeztetés, gyermekétkeztetés: az intézmény főzőkonyháin keresztül biztosítja a nevelés-oktatási intézményekben tanuló gyermekek részére
    2. vendégétkeztetés biztosítása, szabad kapacitásban rendezvények lebonyolítása

**II.**

***INTÉZMÉNYI FILOZÓFIA***

Intézményünk, teljes körű ellátást nyújtó szociális szolgált mindennemű – az Alapító Okiratban meghatározott – tevékenységének ellátása során az intézményi filozófiában meghatározott, alábbi értékeket helyezi előtérbe:

**„Nyitottság, felkészültség, tisztesség”**

**Nyitottan** működtetjük intézményünket, nyitottan kínáljuk szolgáltatásunkat, a szó fizikai és minden más értelmében. Nemcsak az ellátást igénybe vevők alkotmányban rögzített szabad mozgáshoz való jogát tartjuk rendkívül fontosnak, hanem azt is, hogy a nyitottság révén az intézmény a generációk egymás iránti fontosságát hirdetve, és a generációk találkozásának lehetőségét megteremtve tevékenyen is hozzájáruljon a bentlakásos ellátás – mint szolgáltatástípus – megismertetéséhez, népszerűsítéséhez, elfogadtatásához a tágabb értelemben vett közvélemény körében is. Olyan nyitott intézménymodellt hirdetünk, ahol a lakók a lehető leghosszabb ideig megtarthatják autonómiájukat, úgy hogy egyben elősegítjük a lakóhelyi integrációt is.

**Felkészülten** látjuk el a szolgáltatásainkat igénybe vevő idős embereket, felkészültek vagyunk vállalt feladataink ellátására. Rendkívül lényegesnek tartjuk azt, hogy az Otthon személyzete napi munkája során ne csupán „ráérzésből” cselekedjék, hanem minden munkamozzanat megalapozott, a szakma követelményrendszerének megfelelő, szerzett, tanult ismereteken nyugvó tudatos tevékenység legyen. Alapvetően fontosnak tartjuk, hogy munkatársaink szakmai és általános emberi intelligenciája átlagon felüli legyen. Dolgozóink szakmai ismereteinek karbantartására, folyamatos továbbfejlesztésére nagy hangsúlyt helyezünk. Hisszük, hogy csak magas fokú hozzáértéssel nyújthatunk megnyugtatóan színvonalas, minőségi szolgáltatást intézményünkben, ahol a munka tárgya maga az ember.

**Tisztességgel** dolgozunk, cselekszünk, élünk. Munkatársainkkal szemben alapvető elvárás az emberi tisztesség, a közalkalmazotthoz méltó magatartás munkaidőben és munkaidő után, szolgálatban és magánéletben egyaránt. Szakmai – erkölcsi - etikai követelmény, hogy az intézményi ellátottak a szolgáltatás igénybe vétele során ne kerülhessenek kiszolgáltatott, függő helyzetbe az alkalmazottaktól, hogy az itt folyó munka alapja a humánum, az empátiás, odaforduló, támogató magatartás legyen, s hogy az intézmény ne „munkahely jelleget” öltsön, hanem az Otthon lakóinak tényleges „Otthona” legyen. Az intézmény szervezeti kultúrájának elvárt elveként jelenik meg az a követelmény, hogy a dolgozók – fentebb említett – szakmai hozzáértéséhez szervesen kapcsolódjék az emberi tisztesség, mint meghatározó érték.

Intézményünk legfőbb céljának tekinti a tevékenységi körébe tartozó feladatok –minőségi követelményeket egyaránt magas színvonalon kielégítő - ellátását, melyet hatékony módszerek alkalmazásával, ellátottaink igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánunk biztosítani.

Működésünk során folyamatosan arra törekszünk, hogy az általunk nyújtott szolgáltatások minden munkamozzanatát megfelelően összhangba hozzuk:

* a szolgáltatásainkat igénybe vevők emberileg természetes, illetőleg szakmailag indokolt elvárásaival,
* a törvényekkel, rendeletekkel, a hatósági előírásokkal, illetve egyéb előírásokkal,
* a Szociális Munka Etikai Kódexével.

**III.**

***SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK***

1.) TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

**A szolgálat működésének célja**

A szolgálat működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását.

Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk.

Célunk, olyan szociális szolgáltató rendszer, ahol a szolgáltatások középpontjában az ellátott áll.

A szolgáltatás által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

**I. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA**

A tanyagondnoki szolgálat tevékenysége a Vásárosnamény város közigazgatási területéhez tartozó Perényi-tanya –mint egyéb belterületi lakott helyen- és a Károlyi-tanyán- mint külterületi lakott helyen- élő lakosságra terjed ki.

A tanyagondnoki szolgáltatás célja a külterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményi hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, az elszigeteltség feloldása.

Ezen szolgáltatási formának jelentős szerepe van a területi hátrányok felszámolásában.

Feladata a különböző szolgáltatások megjelenítése, a lakosok ezekkel való kapcsolatának javítása, a közösségeken belül működő kapcsolatrendszerek megerősítése, ha szükséges működtetése, továbbá az egyéni és közösségi szintű igények kielégítésének biztosítása.

**II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

A tanyagondnoki szolgálat együttműködik egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel:

* az egészségügyi intézmények munkatársaival,
* otthonápolási szolgálattal,
* a szociális alap- és szakellátásban dolgozókkal,
* -
* a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó szolgáltatóval,
* a civil szervezetekkel, az egyházakkal, érdekvédelmi szervezetekkel,
* az önkéntes munkát vállaló személyekkel,
* a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével,
* önkormányzattal,
* járási hivatallal,
* család- és gyermekjólét szolgálattal,
* társadalmi szervezetekkel,
* egyházakkal,
* ellátottjogi képviselővel,
* az ellátási területen alkalmazott közfoglalkoztatottakkal,
* a nevelési, oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival,
* az ellenőrzést végző hatóságokkal,

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

**A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül:**

**a) a közreműködés**

* az étkeztetésben
* a házi segítségnyújtásban
* a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
* az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

**b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

* háziorvosi rendelésre szállítás,
* egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
* a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

**c) gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, így**

* az óvodába, iskolába szállítás,
* az egyéb gyermekszállítás.

**Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így:**

* a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
* egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
* egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki/tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősülnek:

1. az ételszállítás az önkormányzati intézménybe,
2. önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére,
3. tanyagondnoki szolgálat műkötetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

*Szolgáltatási elemek:*

A tanyagondnoki szolgálat a következő szolgáltatási elemeket biztosítja:

1. *szállítás:*
2. *megkeresés*
3. *közösségi fejlesztés.*

**IV. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

A tanyagondnoki szolgáltatás célcsoportja:

Vásárosnamény Közigazgatási területéhez tartozó Károlyi-és Perényi- tanyán élő nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen az

* idősek
* speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szüksége a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése, megélhetési problémák enyhítése, önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

# V. SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK

A tanyagondnoki szolgálat együttműködve a szolgáltatásokat végző intézményekkel segítséget nyújt az ellátottaknak, hogy képesek legyenek otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, vagy egészségi állapotukból, mentális állapotukból, vagy egyéb okokból származó problémáik megoldásában.

*Szolgáltatási elemek:*

A tanyagondnoki szolgálat a következő szolgáltatási elemeket biztosítja:

1. ***szállítás:*** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
2. ***megkeresés:*** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
3. ***közösségi fejlesztés:*** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

***1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:***

**1.1 Közreműködés az étkeztetésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A tanyagondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításban való közreműködés.

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai közül azok, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről.

*A feladat rendszeressége:* hétköznapokon

**1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerezés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

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

– ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),

– kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,

– nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közmunkások bevonásával)

– a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A tanyagondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vehet át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.

*Az ellátottak köre:*

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére és hazaszállítására nem vagy csak nehézségek árán képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

*A feladat rendszeressége:* Folyamatosan, a jelzett igények szerint

**1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

*Az ellátottak köre:*

Potenciálisan a település lakók egésze.

**1.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A tanyagondnok fontos feladata *A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben* meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálatigénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatoskapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A tanyagondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás,gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már

segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

*Az ellátottak köre:*

A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

**1.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A tanyagondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a tanyagondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

A tanyagondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

*Az ellátottak köre:*

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

*A feladatellátás rendszeressége:* Folyamatos.

**1.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vehet a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi).

Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

*A feladatellátás rendszeressége:* Folyamatos.

***2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai:***

**2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A tanyagondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: tanyanap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

*Az ellátottak köre:*

A település lakossága, közösségei.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Alkalomszerűen.

**2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

*A feladatellátás tartalma:*

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

*A feladatellátás módja:*

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, meghatalmazás átvétele.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Alkalomszerűen, igény szerint.

**2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés**

*A feladatellátás tartalma:*

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

*Az ellátottak köre:*

Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A tanyagondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

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

– ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),

– kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,

– nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közmunkások bevonásával)

– a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vehet át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.

*Az ellátottak köre:*

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére és hazaszállítására nem vagy csak nehézségek árán képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

*A feladat rendszeressége:* Folyamatosan, a jelzett igények szerint

**3.1. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

*Az ellátottak köre:*

Potenciálisan a település lakók egésze.

***4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés***

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a tanyagondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a bevásárlással elérhető megtakarítással.

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

**4.1. A tanyagondnoki szolgáltatás által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások**

A tanyagondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik -közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a tanya lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulók, igénybevevők számára végzi.

- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

**4.2.Az ügyintézési feladatok**

A tanyagondnok oly módon segít az ellátottaknak a különböző hivatali, vagy postai ügyintézésben, hogy az ellátottakat elkísérik az érintett helyekre, vagy személyesen intézkednek, ha ezt az ellátottak igénylik.

## VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A tanyagondnoki szolgálat igénybevételének módját az 1993. évi III. tv. 60§ (3) bekezdése szabályozza.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő szóbeli kérelmére történik.

**5.1. Feladatellátás rendszeressége:**

**- Meghatározott tanyanapok:**

* hétfő, szerda és péntek 7:30-tól 16:00 óráig. Szükség esetén, hétvégén és munkaidőn kívül is.
* A tanyagondnok rendszerességgel találkozik a tanyán élőkkel, informálódik, tájékozódik problémáikról, segítséget biztosít feladatkörében az arra rászorulóknak. A hét valamennyi napján folyamatosan telefonon kapcsolatot tart az ellátottakkal, segítésük, problémamegoldásuk folyamatos.

**5.2 Tanyagondnoki szolgáltatás keretében díjmentesen végzett feladatok:**

**Közvetlen személyes szolgáltatás során**: közreműködés

* Étkeztetésben
* Házi segítségnyújtásban
* A közösségi és szociális információk szolgáltatásában

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így.

* A háziorvosi rendelésre szállítás
* Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás
* Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

Kiegészítő szolgáltatások:

Közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

* Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
* Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés
* Önkormányzati feladatok ellátása: az ételszállítás önkormányzat intézményeibe
* Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
* Tanyagondnoki szolgálat működésével kapcsolatos teendők ellátása
* A Humán Szolgáltató Központ munkatársainak szállítása a környezettanulmányok elkészítése, illetve a feladatkörüket képező egyéb feladatok ellátása céljából.

Az együttműködés a tanyagondnok és az ellátottak között addig áll fenn, míg az ellátottak igénylik a szolgáltatást. A tanyagondnok csak azokat a feladatokat látja el, melyek a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjában meg vannak jelölve, vagy amelyre az intézményvezető engedélyt adott.

**5.3.A szolgáltatások rendszeressége**

A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembe vételével változik.

**5.4. Pénzkezelés**

Az árubeszerzéssel, bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a tanyagondnok átvételi elismervény fejében veszi át a vásárlási előleget, melynek maradványát a vásárlás befejeztével ismét átvételi elismervény fejében adja vissza.

Az igénybevétel dokumentálása az 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet 8. számú mellékletében található Tevékenységnaplóban történik, melyet – a szolgáltatás minden napján, naponként külön lapon kell vezetni.

A Tevékenységnaplóban vezetett szolgáltatások elvégzésének elismerését az intézményvezető aláírásával igazolja.

A tanyagondnoki szolgáltatást az 1993. évi III. törvény 115/A.§ a) bekezdése alapján térítésmentesen kell biztosítani.

**VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

**7.1 A tanyagondnoki szolgáltatások közzétételének módja**

* + hirdetményben az önkormányzat hivatalos honlapján (www.vasarosnameny.hu), a
* az önkormányzat hirdető tábláján, minta helyben szokásos helyen,
  + a szolgáltatással érintett területeken, szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
  + helyi rendezvényeken: az éves közmeghallgatáson,
  + a helyi médiákban: helyi újságban
  + élőszóban: a tanyagondnok, a polgármester, képviselők, a szociális intézmény vezetője, illetve az önkormányzat dolgozók útján.

**7.2 A kapcsolattartás lehetséges módjai**

Személyesen: a tanyagondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

Telefonon: a tanyagondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti az intézményvezetőnek, és a fenntartónak.

**7.3 A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

A szolgáltatással ellátott településrész lakossága a fent említett tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a tanyagondnoknál személyesen vagy telefonon, személyesen az intézményvezetőnél tehetik meg.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 3 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a tanyagondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 10 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon igények kielégítését, melyek nem zavarják a szolgáltatás napirendszerességgel végzendő feladatait (ételszállítás, gyógyszerkiváltás, stb.) a tanyagondnok fontossági rangsor szerint végzi. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, az intézményvezetővel kell egyeztetni.

A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

**7.4 A feladatok rangsorolása során prioritást élveznek:**

* rendkívüli élethelyzet (pl. életveszély, önhibáján kívül előidézett, vagy természeti
* jelenség alapján keletkező jelentősebb vagyoni kár keletkezésének elhárítása),
* betegség esetén egészségügyi intézménybe szállítás,
* időskoruk érdekében végzett szállítás,
* gyermekek érdekében végzett szállítás.

***2.) SZOCIÁLIS ÉTKEZÉS***

**I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA**

***Célja:*** Az étkeztetést igénybe vevő részére biztosítani a napi egyszeri meleg ételt.

Azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmagukat, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

**Feladata :**

Az étkeztetést – a Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ útján –

* az idősek otthonában történő helyben elfogyasztás lehetőségével,
* a rászorultak otthonába történő kiszállításával,
* vagy az ellátott által történő elvitellel biztosítja.

**II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

Együttműködünk az étkeztetés kapcsán az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel:

- az egészségügyi intézmények munkatársaival,

- otthonápolási szolgálattal,

- a szociális alap- és szakellátásban dolgozókkal,

- a támogató szolgáltatást végzővel, aki az ellátottak szállításáról gondoskodik,

- a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,

- a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével,

- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó szolgáltatóval,

- a civil szervezetekkel, az egyházakkal, érdekvédelmi szervezetekkel,

- az önkéntes munkát vállaló személyekkel,

**III. A MEGVALÓSÍTANÍ KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

**1. A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

Az ellátás Vásárosnamény Város Önkormányzatának **az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló** **önkormányzati** **rendelet alapján történik.**

Az önkormányzat külön eljárás nélkül, haladéktalanul köteles étkezést biztosítani annak a rászorulónak, akinek életét, testi épségét vagy egészségi állapotát az ellátás elmaradása veszélyezteti.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó étkeztetésre, mivel jelentős a száma azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek, akik a napi legalább egyszeri meleg étkezést önmaguk, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A szociális alapszolgáltatás iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a mai magyar társadalomban, s így településünkön is.

**2.Az étkezésben szociálisan rászorult:**

* életkora alapján
* egészségi állapota alapján jogosult
* fogyatékossága alapján jogosult
* pszichiátriai betegsége alapján jogosult
* szenvedélybetegsége alapján jogosult
* hajléktalansága alapján jogosult
* Életkora miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki az étkezés igénybevételekor a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény értelmében a saját jogon járó öregségi nyugdíjra jogosító, rá irányadó életkort betöltötte.
* Egészségi állapota miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki
* súlyos mozgáskorlátozott, vagy mozgásában korlátozott személy,
* aki magasabb összegű családi pótlékban részesül, vagy szakorvos által kiállított szakvélemény szerint magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségek, illetőleg fogyatékosságok valamelyikében szenved, vagy
* aki krónikus vagy akut megbetegedése miatt önmaga ellátásáról – részben vagy egészben - nem tud gondoskodni.
* Fogyatékossága miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény alapján fogyatékossági támogatásban részesül, valamint pszichiátriai betegsége miatt rászorultnak azt kell tekinteni, aki az egészségügyről szóló törvény szerint olyan pszichiátriai betegnek minősül, akinek a gyógykezelése családi, illetőleg lakókörnyezetében történik és személyes szabadságában semmilyen korlátozó intézkedés alatt nem áll.
* Szenvedélybetegsége miatt rászorultnak kell tekinteni azt, aki szakorvos (orvos szakértő) által megállapított kóros (krónikus) alkoholizmusa, kábítószer-függősége miatt fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, de az alkoholizmusát, kábítószer-függőségét gyógyító igazolt kezelésben, kábítószer-használatot kezelő más ellátásban, vagy megelőző-felvilágosító szolgáltatáson vett, vagy vesz részt.
* Hajléktalansága miatt rászorult: aki hajléktalannak tekinti magát, és Vásárosnamény közigazgatási területén lakhatása nem megoldott.

**3. A létrejövő kapacitások**

Étkeztetés igénybevételével javul az ellátottak szociális helyzete, a napi szinten elfogyasztott rendszeres meleg, megfelelő összetételű es változatos ebed megakadályozza az átmeneti vagy tartós nélkülözést, éhezést es megelőzi a rendszertelen vagy hiányos étkezes következményeként kialakuló egészségkárosodást.

Az elmúlt években egyre nyilvánvalóbbá vált Magyarországon, hogy a szociális biztonság megrendült. A családok széthullása, a többgenerációs együttélések megszűnése a jellemző. A fiatalok belső migrációja, az idősek életkorának meghosszabbodása az egyszemélyes háztartások növekedéséhez vezettek.

Az étkeztetés a szociális alapszolgáltatások egyik pillére, mellyel az otthon, a saját lakókörnyezetben töltött idő kitolható.

A házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás összekapcsolásával az idős, fogyatékos ember testi-lelki jóléte biztosítható, a krízishelyzet megszüntethető.

**4. Nyújtott szolgáltatás elemek:**

*Az étkeztetés történhet:*

* helyben fogyasztással,
* elvitellel,
* lakásra szállítással.

A főétkezés által biztosított energia és tápanyag dús étel hozzájárul ahhoz, hogy az idős, egészségkárosodott, fogyatékos, pszichiátriai beteg mindennapjait saját lakókörnyezetében tölthesse.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

Az intézmény a program megvalósulásával **igény szerinti** szociálisan rászoruló személyt tud folyamatosan ellátni.

**IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

A népesség elöregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt.

Településünkön a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, magas az időskorúak aránya. A munkahelyek folyamatos megszűnése miatt megfigyelhető a fiatalok elvándorlása. Többek között ennek is köszönhető, hogy ma már kevéssé jellemző a több generáció együttélése, ami megnehezíti az önmaguk ellátásában segítségre szoruló időskorúak gondozását. Emiatt egyre növekszik azok aránya, akik idősen egyedül élnek. Emellett növekvő tendenciát mutat azok száma is, akik különböző testi, szellemi valamint szociális problémákkal küzdenek és emiatt segítségre szorulnak.

Ezért szociális alapszolgáltatás keretében Vásárosnamény Város Önkormányzata a Város közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező rászorulók részére biztosítja a szociális étkeztetést, különösen azoknak, akik

* időskorúak (65 év felettiek),
* egészségi állapotuk miatt rászorulók,
* fogyatékkal élő személyek,
* pszichiátriai betegek,
* szenvedélybetegek, vagy
* hajléktalanok.

# V. SZALGÁLTATÁSI ELEM

Szociális étkeztetés keretein belül a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

*étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

**Az étkezés szervezése:**

Az önkormányzat a napi egyszeri meleg ételt a Vásárosnaményban a Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központon (továbbiakban intézmény) keresztül munkanapokon (hétfőtől-péntekig) igény szerint hétvégén, és ünnepnapokon biztosítja.

Az intézmény az étkeztetést a közétkeztetést ellátó főzőkonyhákkal kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosítja.

Az élelmiszer nyersanyag költségét Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének erre irányadó önkormányzati rendelete: az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

**1. A feladatellátás módja**

Az étkeztetés feladatellátása a vonatkozó szabályzatok szerint történik.

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére a diétás étkeztetést kell biztosítani.

**2.Biztosított szolgáltatások, tevékenységek leírása:**

Az étkezést a lakosság szükségletének megfelelően szervezzük meg;

Vásárosnamény I. kerületében az idősek otthona befejező-tálalókonyhájának erre a célra kialakított helyiségében oldjuk meg az ebéd kiadagolását, tálalását, elvitelhez szükséges feltételek biztosítását.

Vásárosnamény II. kerületében a Petőfi ÁMK főzőkonyhájáról biztosított az ebéd elvitele

Vásárosnamény III. kerületében a Kölcsey ÁMK tálalókonyhájáról biztosított.

- az étel *helyben fogyasztásához* az idősek otthona épületében rendelkezésre áll az étkező, a kézmosási lehetőség, nemenkénti elkülönített illemhely, evőeszköz, étkészlet.

- az *étel elvitelének lehetővé* tételéhez is biztosítunk szolgáltatást. Hiszen a várakozáshoz kulturált körülményeket, a várakozási idő hasznos eltöltéséhez napi lapok olvasását biztosítunk.

- az *étel lakásra* szállítását minden településrészen tiszteletdíjas társadalmi gondozóval oldjuk meg.

Az étkeztetésről – a vonatkozó jogszabályban meghatározott - igénybevételi naplót kell vezetni. ***Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló*** (az 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet 4. számú melléklete), amely alapját képezi a normatív állami támogatás igénybevételének

**3.Az étrend formái:**

* normál étrend,
* diétás étrend (orvos utasítása szerint)

**4.Az étkezések időpontja:**

* Helyben fogyasztásra: 12:00 órától 13:30 óráig,
* Ebédelvitelre: 12:00 órától 13:30 óráig, van lehetőség,
* Ebédkihordás 12:00 órától 13:00 óráig történik.

**5.Az étel kiszállításával kapcsolatos feladatok:**

Az ételhordó edények tisztántartása, az ellátottak kötelessége, és a csereedények biztosítása is.

Az edények az intézményben megfelelő polcok biztosításával tároljuk. Az edényeket higiéniai szempontból a konyhák alkalmazottai vizsgálják felül a HCCP- rendszernek megfelelően. Szükség szerint kötelesek minden nap fertőtleníteni.

Ügyelni kell a szakszerű tárolásra, szállításra és arra, hogy a kiszállítás 20 percen belül történjen meg.

Tárgyi feltételei a szállításnak biztosítottak: kerékpár, szállító táskák.

# VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

## 1. Kérelem, csatolandó dokumentumok

Az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője kérelmére történik, melyet az intézményvezetőhöz kell benyújtani írásban az erre a célra kialakított formanyomtatványon.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is. A nyomtatványon van lehetősége az ellátottnak vagy a térítési díjat megfizető más személynek arra, hogy jelezze: önként vállaljaaz intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ilyen esetben a személyes adatokon, az önkéntes vállalás tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek (és a vagyonnyilatkozatnak) a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis a jövedelem vizsgálatára nem kerül sor.

Önkéntes vállalás hiányában e vállalás elutasításának tényét kell jelölni a jövedelemnyilatkozatban, és ki kell tölteni – kizárólag az ellátott jövedelmére vonatkozóan - a nyomtatvány első, jövedelemtípusokra és azok nettó összegére vonatkozó táblázatát, mely jövedelmeket igazolni is kell. A második táblázat kitöltése szükségtelen.

A jövedelemnyilatkozat második táblázatát kizárólag kiskorú igénylő esetén szükséges kitölteni. Ilyen esetben a személyazonosító adatokat a kiskorúra vonatkozóan kell felvenni, az önkéntes vállalás vonatkozásában a már leírtak szerint kell eljárni. Önkéntes vállalás hiányában szükséges a jövedelemtípusokra és azok összegére vonatkozó második táblázatot kitölteni, nemcsak a kiskorú és a szülők, hanem valamennyi, a családban élő közeli hozzátartozó (tehát az egy lakásban lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók) jövedelmére vonatkozóan, és ez alapján nem a szülők, hanem a család egy főre jutó jövedelmét kell figyelembe venni. Kiskorú igénylő esetén az első jövedelmi táblázat kitöltése szükségtelen.

A rendelet 1. számú mellékletének II. része szerinti két táblázat közül tehát kiskorú igénylő esetén kizárólag a második táblázatot, egyéb esetben kizárólag az első táblázatot szükséges kitölteni. Ugyanakkor mindkét táblázat a formanyomtatvány részét képezi, azok egymástól nem választhatók szét.

## 2. Az eljárás menete a kérelem benyújtását követően

A szociális segítő a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

* a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
* a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
* a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
* a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
* a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
* a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
* soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.

A nyilvántartás szolgáltatás megkezdésekor fenti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészítésre kerülnek az alábbi adatokkal:

* az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
* az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
* a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,

Az intézményvezető az étkeztetés nyújtásának megkezdését megelőzően (valamint a térítési díj felülvizsgálatakor) megvizsgálja az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmét, kiskorú esetén pedig a család egy főre jutó havi jövedelmét.

A szociális étkeztetésre való jogosultságot az intézményvezető határozattal állapítja meg. Amennyiben a kérelem elbírálás pozitív, megtörténik az ellátott nyilvántartásba vétele, külön írásbeli értesítés nélkül. Elutasítás esetén a kérelmező írásbeli értesítést kap, mely ellen jogorvoslatért a képviselő-testülethez fordulhat.

Az étkeztetésre való jogosultság megállapítását követően az intézményvezető és a jogosult megállapodást köt az Szt. 94/C. §-a szerint, mely tartalmazza:

* az ellátás kezdetének időpontját,
* az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
* az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
* a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
* az ellátás megszüntetésének módjait, valamint
* az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

## 3. Igénybevevői nyilvántartás

A Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ a 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésért.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (szociális segítő) közreműködésével, az étkeztetést igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

**4. Az intézményi jogviszony megszűntetése:**

*Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:*

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
* megállapodás felmondásával.

Az Szt.101.§ (1) bekezdése alapján az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:*

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
2. az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt,
3. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
4. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
   * ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
   * Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán a hátralék erejéig jelzálogjog került bejegyzésre. Tartozás esetén az ellátottat, három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

*A jogosultság megszűntetése:*

Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
* bentlakásos intézmény esetén három hónap.

 Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani. (tizenöt nap)

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. (Vásárosnamény Város Önkormányzata, 4800 Vásárosnamény Tamási Áron út 1.) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

**VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét,biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

**A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:**

* az intézmény hirdetőtáblája
* a város helyi újságja
* szórólapok
* városi tv
* Vásárosnamény város honlapja:www.vasarosnameny.hu

*3.) HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS*

# A HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS CÉLJA

A ***Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ*** integrált intézményében szervezett házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy Vásárosnamény közigazgatási területén valamennyi a szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

Ennek megfelelően alapvető cél a házi segítségnyújtás megszervezése.

***Célja:*** A házi segítségnyújtást igénybevevők olyan szolgáltatást kapjanak, amely az igénybe vevő az önálló életvitelének fenntartását, - szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

***Feladata:***

A házi segítségnyújtás hozzájárul 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.

1. **MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

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

- a gondozási szükségletet vizsgáló személlyel,

- az egészségügyi intézmények munkatársaival,

- otthonápolási szolgálattal,

- a szociális alap- és szakellátásban dolgozókkal,

- a támogató szolgáltatást végzővel, aki az ellátottak szállításáról gondoskodik,

- a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval,

- a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével,

- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó szolgáltatóval,

- a civil szervezetekkel, az egyházakkal, érdekvédelmi szervezetekkel,

- az önkéntes munkát vállaló személyekkel,

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

**1.A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A szociális alapszolgáltatások – különösen a házi segítségnyújtás – iránti igény jelentős növekedése jelenik meg a mai magyar társadalomban.

***Az igénybővülés okai:***

*1., A népesség fogyása és elöregedése:*

Társadalmunkra a termékenység csökkenése, a várható élettartam meghosszabbodása a jellemző.

*2., A családalapítás és felbomlás változó alakzatai:*

Egyre inkább jellemzők az alternatív családformák. A válás, a különélés, az egyszülős családok lassan *„természetes”* családformává válnak. Ritkábbá válik, hogy több generáció éljen ugyanazon fedél alatt.

*3., Nemzedékek közötti függőség:*

A rövid ideig fennálló és gyengébb családi egységek kialakulása változásokat idézett elő a nemzedékek közötti függőségben, és abban a módban, ahogy a családi szolidaritás működik. Mindezen problémák mellett még megjelennek a területi egyenlőtlenségek, és az esetleges szakképzett munkaerő hiánya.

*4., Az időskorra jellemző egészségügyi állapot.*

Az 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 86.§ (1) bek. c. pontja szerint a szolgáltatás megszervezése valamennyi önkormányzat számára kötelező feladat.

Az otthon töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti. A többszörösen hátrányos helyzetű lakosság számára elérhetetlen távolságra kerülő egészségügyi ellátást, ápolást az otthonukba kell vinni ahhoz, hogy az életminőségük, életben maradásuk esélye az átlaghoz közelíthessen.

***Kapacitási adatok:***

A szolgáltatás kapacitási mutatója: 81 fő.

**2. A létrejövő kapacitások**

A szolgálat a működési engedélyben meghatározott létszám mértékéig tudja kielégíteni az igényeket. A meghatározott létszám feletti jelentkezőket várólistára tesszük.

**3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 25.§-a alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

**A házi segítségnyújtás keretében a szociális törvény 63. § alapján szociális segítést - vagy a szociális segítést is magába foglaló - személyi gondozást kell nyújtani.**

**3.1. Szolgáltatások:**

Szociális segítés keretében biztosítani kell:

1. a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
2. a háztartási tevékenységben való közreműködést
3. a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
4. szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét,

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

1. az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
2. a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
3. a szociális segítés keretében történő feladatokat.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a gondozási szükséglet mértékét.

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

Vagy ha szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

**3.2. Feladatellátás:**

***Munkavégzése során a szociális gondozó tevékenységei:***

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. mellékletében meghatározott tevékenységeket, résztevékenységeket nyújtja:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

**Szociális segítés 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), gyógyszer kiváltása

–    segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

–    mosogatás

–    ruhajavítás

–    közkútról, fúrtkútról vízhordás

–    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)

* **A gondozást irányítójának feladatai:**
* A lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
* Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
* A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
* A szolgáltatásokra és gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
* Kapcsolattartás más szociális , illetve egészségügyi intézményekkel,
* Az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
* Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.
* **Feladatellátás megszervezése:**

A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát az intézményvezető vagy a gondozás irányítója a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítés – segítő munkakörben – a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott szociális gondozói díjban részesíthető társadalmi gondozó alkalmazásával, közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek vagy szociális szövetkezet igénybevételével is nyújtható.

A házi segítségnyújtást biztosító szolgáltató 100 órás belső képzést szervez azon segítő munkakörben foglalkoztatni kívánt személyek részére, akik a szociális gondozó munkakörre a 3. számú mellékletben előírt szakképesítéssel nem rendelkeznek. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítés és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt – a résztvevők által aláírt dokumentumon – az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről az 5. számú melléklet szerinti tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, az 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.

1. **ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

***A házi segítségnyújtást igénybe vevők köre:***

*Az igénylők köre a gondozási szükséglettel rendelkező:*

- időskorú személy,

- pszichiátriai beteg, fogyatékos személy, szenvedélybeteg,

- egészségi állapota miatt rászoruló személy,

- a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetbe való visszailleszkedés

támogatást igénylő.

*Demográfiai mutatók:*

A szolgáltatás kapacitási mutatója: 81fő működési engedély alapján.

1. **SZOLGÁLTATÁSI ELEM**

**Házi segítségnyújtásban a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:**

**A házi segítségnyújtás**

1. a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,
2. szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtást szolgáltatási elemet biztosít.

***gondozás:*** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

***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,

**1. A szolgáltatás szakmai tartalma**  
Az 1993. évi III. Tv. 63 §. (2) bekezdésében, valamit az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.  
  
**2. Fontos kritériumok:**.

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

A személyre szabott egyéni gondozási –illetve ha ápolási feladatok ellátása is szükséges, abban az esetben – ápolási terv alapján történik az ellátás.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzőmentes lakókörnyezetben rendelhető el.Ha a 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 felkészítésé biztosítani kell.

A napi gondozási tevékenységről az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú mellékletében szerelő tevékenységi napló a személyi gondozáshoz és a szociális segítésesetében előírt naplót kell vezetni.

Az ellátott gondozási tevékenységek:

* Segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása
* Alapvető gondozási, ápolási feladatok a háziorvos előírása szerint,
* Segítségnyújtás a higiénia megtartásában,
* Közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (bevásárlás, takarítás, mosás, meleg ételbiztosítás),
* A környezettel való kapcsolattartásának segítése,
* Veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, kialakult veszélyhelyzet elhárítása,
* Az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
* Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik. A részletes feladatellátáshoz egyéni gondozási tervet kell készíteni, amelyet évente felülvizsgálnak. A szociális gondozók napi gondozási tevékenységeikről gondozási naplót vezetnek.

2.1. Fizikai ellátás:  
Célja, formái:

Az időskorú ellátott személyi higiéniás, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítésében való segítségnyújtás:

* Alapvető ápolási, gondozási feladatok: személyi higiénia biztosítása, gyógyszeradagolás, az ellátott egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése, tanácsadás az egészséges életmóddal kapcsolatban.
* Vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, annak elhárítása.
* Közreműködés az ellátott háztartásának vitelében: pl.: bevásárlás, takarítás.
* A környezettel való kapcsolattartás biztosítása.
* Az előgondozást végző személlyel való együttműködés.
* Fizikai aktivitás fenntartása érdekében mozgás, mozgatás, helyváltoztatás segítése.

2.2. Mentális gondozás:  
Célja, formái:

* A az időskorú emberek személyiségének, szokásinak az esetleges lelki sérülések megfelelő gondozása.
* Krízishelyzetek kialakulásának megelőzése.
* Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban.
* Az izoláció veszélyének elkerülése.

2.3. Egészségügyi ellátás:  
Célja, formái:

* Betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás.
* Fekvőbeteg esetén orvos utasítás szerinti ápolási- gondozási feladatok ellátása.
* Az ellátott állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén szakorvosi vizsgálat megszervezésében való segítségnyújtás.
* Szakellátásokhoz hozzájutás szervezése és biztosítása.
* Gyógyászati segédeszközök hozzájutásában való segítségnyújtás.

**3. A biztosított szolgáltatások, formái, köre,rendszeressége**

A házi segítségnyújtás az időskorú emberek részére, igényük és gondozási szükségletük alapján biztosított szolgáltatás. A folyamatosság teremti meg az ellátott biztonságérzetét.

A házi segítségnyújtást a meghatározott gondozási szükséglet vizsgálta értékelő adatlapján nyújtható.

A gondozás mértékét a Mérőtábla értékelő adatlapja szerint nyújtja az intézmény. A megfelelő pontszámok figyelembevételével:

*Értékelés a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet szerint:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fokozat** | **Értékelés** | **Pontszám** | **Jellemzők** |
| 0. | Tevékenységeit elvégzi | 0–19 | Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni.  A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik. |
| I. | Egyes tevékenységekben segítségre szoruló | 20–34 | Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel. |
| II. | Részleges segítségre szoruló | 35–39 | Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel. |
| III. | Teljes ellátásra szoruló | 40–56 | Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel. |

**Az értékelés alapján a kapott pontszámok adják és határozzák meg Az irányadó gondozási szükségletet, és az igénylő napi gondozási szükségletét.**

* **A házi segítségnyújtást az egyéb körülmények alapján is nyújtható:**

36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet / **3/A. §**(1) és az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában:

*a)* **személyi gondozás** a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt,

*b)* **szociális segítés a** 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő

*ba)* hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

*bb)* hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy

*bc)* hetvenötödik életévét betöltötte.

*bd)* az egészségi állapota miatt átmeneti jelleggel – időszakosan vagy tartósan – a lakását nem képes kíséret nélkül elhagyni, háztartási tevékenységeit nem , vagy részlegesen képes ellátni*.*

Az életkor személyazonosítására alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A szociális segítésnél a közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Az átmeneti jellegű egészségi állapotot a kezelőorvos.

* **Szolgáltatás rendszeressége:**

A házi segítségnyújtást ellátottjaink hétfőtől péntekig munkaidőn belül vehetik igénybe:

***Az ellátott az értékelő adatlap alapján a kapott óraszámtól eltérően is igénybe veheti a szolgáltatást, külön nyilatkozata alapján. (megállapodás megkötése előtt csatolandó)***

Munkaidő:

**Hétfő – csütörtök: 8.00.-tól 16.00-ig;**

Péntek: 8.00-tól 16.00-ig

**VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

**1.Az igénybejelentés menete**

A szolgáltatás a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. (1) bek. foglaltak alapján *szóban és írásban,*  kérelmezhető.

Intézményünkben a *kérelem benyújtásának írásos* formáját alkalmazzuk. A kérelmet személyesen, az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselő aláírásával kell benyújtani. A kérelemben meg kell jelölni a szolgáltatás terjedelmére, gyakoriságára vonatkozó elvárásokat, az ellátás időpontjának kezdetét.

1.1. A házi segítségnyújtás kérelem előterjesztésekor *mellékelni kell* a fenti rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti *orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg* – gyógyintézeti ellátást ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

A rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti nyomtatvány kitöltésével a háziorvos, a zárójelentés kiállításával a kezelőorvos tájékoztatja a szolgáltatót az igénylő ellátását befolyásoló betegségéről. Betege számára egészségi állapotának megfelelő ellátást kezdeményez.

* 1. A házi segítségnyújtás igénylésekor az igénylőnek vagy a törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet 4.§ szerinti igazolásokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Az intézményvezető feladata *gondozási szükséglet vizsgálatának* elvégzése.

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet –az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

A gondozási szükséglet megállapítását követően a *szolgáltató* az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően átadja az igénylőnek és törvényes képviselőjének. A házi segítségnyújtás gyakoriságát, a szolgáltatást igénylő gondozási szükségletét megállapító „értékelés”-ben foglaltak szerint kell figyelembe venni.

Amennyiben a szolgáltatást igénylő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról készült értékelő adatlap szerint, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente – a két egy vagy több napjára – összevontan is igénybe veheti.

Az intézményvezető a beérkezett kérelemmel kapcsolatos döntéséről *írásban értesíti* az ellátást igénylőt, melynek tartalmában foglaltakkal szemben jogorvoslati lehetősége van az ellátást igénylőnek.

1. **Nyilvántartás kezelése:**

A szociális ügyintéző adminisztrátor a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

* a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
* a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
* a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
* a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
* a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
* a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
* soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.

A nyilvántartás szolgáltatás megkezdésekor fenti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészítésre kerülnek az alábbi adatokkal:

* az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
* az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
* a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,

Házi segítségnyújtás esetén az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerint a megállapodást szociális segítésre vagy személyi gondozásra kell megkötni.

*A megállapodás kötelező tartalmi elemei:*

* az ellátás kezdetének időpontja,
* az intézményi ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan időtartam),
* az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma,
* a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok,
* az ellátás megszűnésének módjai,
* az igénybe vevő természetes személyazonosító adatai,
* a panaszkezelés rendje.
* tájékoztatások.

1. **Térítési díj:**

Az intézményvezető a házi segítségnyújtás megkezdését megelőzően (valamint a térítési díj felülvizsgálatakor) megvizsgálja az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmét, kiskorú esetén pedig a család egy főre jutó havi jövedelmét ha az ellátásért az önkormányzat térítési díjat állapít meg.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

Az 1993. évi III. tv. 114.§ (1) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj számítási módját az 1993. évi törvény 115.§ (1) - (8) bekezdése szabályozza. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdése alapján a házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díját az adott hónapban a szociális segítés és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege - az Szt.117/B . §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt.116. § (3) bekezdésében meghatározott mértékét.

A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabályba szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

Házi segítségnyújtás estében a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű térítési díj megfizetését.

A Házi segítségnyújtás a Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központban térítésmentesen nyújtott szolgáltatás Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete alapján. (az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról)

**4. Gondozási terv**

**A házi segítségnyújtás keretében csak a *személyi gondozásban részesülő személyre* vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.**

Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási tervápolási tervvel egészül ki.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg a szolgáltatást igénybe vevő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet a szolgáltatás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni, és évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – értékelni, szükség esetén módosítani kell.   
  
Az egyéni gondozási terv tartalmazza

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

**5.Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése**

*Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:*

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
* megállapodás felmondásával.

Az Szt.101.§ (1) bekezdése alapján az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:*

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
2. az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt,
3. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
4. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
   * ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
   * Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán a hátralék erejéig jelzálogjog került bejegyzésre. Tartozás esetén az ellátottat, három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

*A jogosultság megszűntetése:*

Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
* bentlakásos intézmény esetén három hónap.

 Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani. (tizenöt nap)

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. (Vásárosnamény Város Önkormányzata, 4800 Vásárosnamény Tamási Áron út 1.) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

## 6.Igénybevevői nyilvántartás

A Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ a 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésért.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (szociális segítő) közreműködésével, az étkeztetést igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

**VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét,biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

**A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:**

* az intézmény hirdetőtáblája
* a város helyi újságja
* szórólapok
* városi tv
* Vásárosnamény város honlapja: www.vasarosnameny.hu

4.)JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

**A feladatellátás központja:** Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ

**A központ címe:** 4800 Vásárosnamény Bartók Béla utca 22.

* Szakmai központ 2000 óta működik

**A központhoz az alábbi települések tartoznak:** Barabás, Beregsurány, Csaroda, Gemzse, Gulács, Gyüre, Kisvarsány, Lónya, Nagyvarsány, Olcsva, Tiszaadony, Tiszavíd,

Szakmai központ: Vásárosnamény, Bartók Béla utca 22.

Készülékek száma: 91 db

**I. SZOLGÁLTATÁS CÉLJA**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás az 1993. évi. III. törvény 57. § (1) bek f. pontja alapján szociális alapszolgáltatási tevékenység.

***Célja,*** hogya saját otthonában élő, egészségi állapota és szociális helyzete miatt rászoruló segélyhívó készülékkel ellátott időskorú vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg önálló életvitele fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetet megelőzze, illetve elhárítsa. Elősegítse, és lehetővé tegye az akkutan felmerülő problémák – rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés stb. – azonnali illetve rövid időn belüli megoldását Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez

***Feladata:***

- a jelzőrendszeres házi gondozást igénybe vevők számára a biztonságos életvitel megteremtése, mellyel:

- fenntarthatók az önálló életvitel feltételei, az ellátottak saját otthonában,

- a felmerült krízishelyzetek gyorsan, szakszerűen elháríthatók,

- az ellátást igénybevevő megkapja a szükséges segítségnyújtást, (gyógyszer, orvos, mentő, esetleg higiénés szükségletek kielégítése stb.)

- kitolódik a bentlakásos otthoni elhelyezés ideje, az ellátott tovább gondozható otthonában, és ez által elkerülhető a gyakori - szociális és mentális állapot romlása miatti - kórházi kezelés,

- oldódik a magány okozta feszültség, félelem érzése, izoláció.

**II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

* módszertani intézménnyel,
* az intézmény fenntartójával,
* a szolgáltatásban részesülő települési önkormányzatokkal
* más hasonló intézménnyel,
* más szociális, bentlakásos intézményekkel,
* családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal,
* családsegítő és gyermekjóléti központtal
* más falugondnoki és tanyagondnoki ellátással,
* alap- és szakorvosi ellátással,
* egyházakkal
* civil szervezetekkel

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

**1.A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás korszerű ellátási forma, hiszen az ellátást igénybevevő otthonában elhelyezett készülékről kezdeményezhető a segélykérés. A jelzés a rádió hullámain keresztül aktiválódik, az átjátszó állomás felerősíti a jeleket és továbbítja a központi számítógépre, mely a diszpécserközpontban van elhelyezve. A központ folyamatos működése és elérhetősége a nap 24 órájában biztosított, s így a központ dolgozóinak közreműködésével jut az információ a területi gondozókhoz, akik 30 percen belül a segélykérő otthonába sietnek, gondoskodnak a probléma elhárításáról, a krízishelyzet megszüntetéséről.

A probléma megoldása, a krízishelyzet szakszerű megszüntetése eredményeként az ellátott otthonában történő tartózkodásának ideje egyre hosszabbá válik.

A saját környezetben töltött idő meghosszabbítása az ellátott számára megnyugvást, az egészségügyi ellátórendszer számára könnyebbséget, a szociális szakellátás leterheltségének csökkenését jelenti.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás modellezése 1996-tól folyik Magyarországon. Vásárosnamény és térségében 2000 évben került bevezetésre az un. „kisvárosi modell”. Pályázati pénzből 63 készülék felszerelésére került sor, napjainkban 91 készülék működik.

2010 évben sikeres pályázati eljárásban történő részvétel után Finanszírozási szerződés megkötésére került sor a szolgáltatás működtetésére, mely határozott időtartamú és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által meghatározott időszakra szól.

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok, megvalósítását szolgálja.

Az érintett településeken saját lakókörnyezetükben élő időskorú személyek, pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, illetve egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek száma indokolja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást igényelnek.

A szolgáltatás beindításával, bővítésével a célcsoport ellátása jelentősen növekszik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás fontos feltétele:

* a pánikgomb az ellátott által elérhető legyen (nyakba akasztva)
* a rendszer használata által indokolt kezelési képesség,
* bizalom megléte (lakáskulcs adása)
* egészségügyi állapota és szociális helyzete indokolja a 24 órás felügyelet biztosítását.

***A szolgáltatás működésének előnyei:***

* a jelzőkészülék kicsi, falra szerelhető, csuklón hordható vagy nyakban viselhető, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében,
* könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni,
* a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központba, a diszpécser azonnal „riasztja” a településen készenlétben lévő kollégát is, aki minden esetben a helyszínen győződik meg az ellátott állapotáról és teszi meg további intézkedéseit az ellátott érdekében,
* minden egyes hívásról papír alapú dokumentáció készül,
* a szolgáltatás az év minden napján, folyamatosan 0 órától 24 óráig működik.

**2. A létrejövő kapacitások**

A szolgálat a program megvalósulásával minden jelentkező igényt ki tud elégíteni.

Szociálisan rászoruló, idős személyeket, pszichiátriai betegeket, szenvedélybetegeket, valamint egészségi állapotuk és gondozási igényük miatt rászoruló személyeket.

**3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

* az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
* a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
* szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.
* A jelzőrendszer biztonságot nyújt ellátottjaink számára,
* Rugalmasan kezeljük gondozottjaink szükségleteit, anélkül, hogy a rászorultság érzését fokoznánk bennük
* Az ellátottak, tovább maradhatnak otthonukban, így a megszokott környezetükben történő gondozásuk mentálisan is előnyösebb számukra
* Veszélyhelyzet kialakulásának megelőzése, kialakult veszélyhelyzet elhárítása,
* Az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
* Segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása
* Alapvető gondozási, ápolási feladatok a háziorvos előírása szerint,
* A környezettel való kapcsolattartásának segítése,

**IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási szerződés értelmében Vásárosnamény közigazgatási területén és :

Barabás, Beregsurány, Csaroda, Gemzse, Gulács, Gyüre, Kisvarsány, Lónya, Nagyvarsány, Olcsva, Tiszaadony, Tiszavíd, településeken valósul meg.

**A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:**

* egyedül élő 65 év feletti személyek,
* egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy,
* kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

**V. SZOLGÁLTATÁSI ELEM**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: felügyelet szolgáltatási elemet biztosít.

***felügyelet:*** az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás *önkéntesen igénybe* vehető szociális alapszolgáltatás, állami feladat.

A szolgáltatást a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. (1.) bek. alapján szóban, írásban, (*intézményünknél írásban*) kell kérelmezni.

**1.A központ feladata:** gondoskodik az ellátási területén a folyamatos készenlét biztosításáról, a készenlétet biztosító gondozók foglalkoztatásáról, a munkavégzéshez szükséges felszerelés meglétéről. Figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő igényeket, a szolgáltatás, a gondozási feladatok ellátását koordinálja. Gondoskodik a munkára vonatkozó jogszabályok, érvényre juttatásáról. Kapcsolatot tart a működési területén más szociális és egészségügyi intézménnyel. Elvégzi az ellátás nyújtásához szükséges dokumentációk, nyilvántartások vezetését, elkészíti a szükséges jelentéseket és az továbbítja a módszertani központ felé.

1. Gondoskodik a meglévő 91 készülék működtetéséről.
2. A készülékeket a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló időskorú, valamint fogyatékos személyeknél – a település jelzése szerint – szerelteti fel, melynek segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújtva az ellátást igénybevevő személyeknél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.
3. A megállapodás alapján biztosítja a segélyhívásokat fogadó diszpécserközpont 24 órás készenlétet, a segélyhívás továbbadását, a gondozónő helyszínre érkezését, munkavégzését.
4. Gondoskodik a meghibásodott készülékek megjavításáról, a rendszergazda bevonásával biztosítja a rendszer műszaki felügyeletét és működőképességét.
5. A havi, éves statisztikai jelentések elkészítéséről a Humán Szolgáltató Központ kijelölt dolgozója a /jelzőrendszeres koordinátor/ gondoskodik, akihez a gondozónők a tárgyhót követő hónap 10 napjáig megküldik a szükséges alakilag és tartalmilag jó minőségben elkészített adatlapokat.
6. A településeken a készenlétet ellátó gondozónőkkel a Humán Szolgáltató Központ megbízási szerződést köt. A gondozónők díjazása: tiszteletdíj

Segítségkérés fő okai:

* Pszichés probléma
* Magány érzése
* Félelem feloldása
* Egészségügyi rosszullét
* Elesés
* Betörés

Szakmai központunk 91 db készülék felügyeletét látja el. A segélyhívó készülék megfelelő használatra képes időskorú vagy fogyatékos személy, illetve pszichiátriai beteg otthonában kell felhelyezni.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről nyilvántartást vezet az ellátó szociális intézmény vezetője, az Szt 20.§-ban foglaltaknak megfelelően.

Az igénybevett gondozási napokról napi rendszerességgel jelent az NRSZH TEVADMIN rendszerében.

A szolgáltatás biztosítása érdekében az ellátott lakásán segélyhívó készülék felszerelésére kerül sor. A *segélykérés* a pánikgomb megnyomásával történik, melynek hatására jelzés érkezik a Humán Szolgáltató Központ Idősek Otthonában, elhelyezett központi számítógépre. A központi számítógép felügyeletét munkanapokon 7.30 h és 16 h közötti időben az idősek otthona jelzőrendszeres szolgáltató koordinátor végzi, munkaszüneti napokon, hétvégén valamint a 16.00 és 7.30 óra közötti időben az Idősek Otthonának gondozói látják el.

A rendszer lelke a központi számítógép, mely *hangjelzéssel riasztja a környezetét a segélykérésről*. A monitoron megjelenő információ a segélykérő személy azonosítására szolgál, pl.: a készülék kódja, segélykérő neve, lakcíme. A tájékoztató adatok is leolvashatóak, mint pl. a segélykérés ideje, helye, ellátott lakcíme, készülék azonosító száma. A med-care készülékek előnye, hogy a diszpécser az ügyeletes gondozónő kiérkezése előtt intézkedhet, az orvos, mentő, rendőrség, tűzoltóság értesítésével értékes perceket nyerhet a krízishelyzetben lévő gondozott számára. A segélyhívások összetételéből az a következtetés is levonható, hogy a riasztások többsége pszichés eredetű, ezért beszélgetéssel, megnyugtatással a diszpécser - gondozó kiérkezéséig - is kezelheti ezeket az eseteket.

A riasztás beérkezését követően a központot felügyelő személy telefonon értesíti a területen szolgálatot teljesítő gondozót, akinek 30 perc áll rendelkezésére a kivonulásra.

A *helyszínre érkező gondozónő a készülék ápolói gombjának használatával* üzentet küld a központba, hogy kiérkezett és az intézkedést megkezdte.

A szolgáltatás 0 – 24 óráig folyamatosan működik. A folyamatos felügyelet biztosítása érdekében a gondozónő személyi hívóval rendelkezik, így gondozói tevékenység közben is figyelemmel kíséri a központi számítógép jelzéseit.

A hívásokat településenként, ellátott nevének, a készülék kódjának feljegyzésével, regisztrálja.

A helyszínen intézkedő gondozónő segélyhívási jegyzőkönyvet készít, rögzíti a riasztás okát és a probléma megoldását. Az ellátott egyedi problémájának, betegségének, szociális körülményeinek figyelembevételével intézkedik a krízis megoldása érdekében.

*A tevékenysége kiterjed:*

* a pszichés probléma - elsősorban beszélgetéssel, megnyugtatással történő - megoldására, az ápolói táska tartalmát képező nyugtató beadására,
* balesetek, elesés, betegség, rosszullét esetén ápolásra, gyógyszerbeadásra,
* krízishelyzet esetén orvos, mentő, tűzoltó, rendőrség riasztására,
* higiénés szükséglet kielégítése miatti gondozási tevékenységre, mosdatásra, pelenkacserére,
* segítségnyújtásra az esti lefektetéshez, gyógyszerbeadáshoz, vérnyomás méréséhez, cukorszínt méréséhez
* téves riasztás esetén a riasztás okának megismerésére,

Településenként 2 illetve 1 fő gondozónő dolgozik. A gondozónők munkanapokon a házi segítségnyújtásban dolgoznak házi gondozóként. A munkaidőt követően ügyeleti rendszerben, megállapodásban rögzített módon, tiszteletdíj ellenében végzik a jelzőrendszeres tevékenységüket. Kétheti, illetve havi váltásban, éjjel-nappal ügyeletet tartanak, munkájukat a koordinátor szervezi és irányítja.

A gondozónők felszerelése: ápolói táska, vérnyomásmérő, vércukorszintmérő, kötszerek és alapvető gyógyszerek, valamint mobiltelefon. A gyors helyszínre érkezést kerékpár segíti. Mezőladány településen a külterületek gyorsabb elérhetősége érdekében elektromos kerékpárt használnak munkatársaink.

A gondozónők kiválasztása a települési önkormányzatokkal együtt az intézményvezető feladata. Az együttműködési megállapodás megkötése a Humán Szolgáltató Központ vezetőjének jogköre. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó munkatárs kiválasztásakor figyelmet fordítunk a szakképesítési normák betartására, továbbá az ellátott és ellátást végző személy között a megfelelő információs csatorna meglétére. Olyan jelzőrendszeres gondozónő alkalmazására kerül sor, aki a mindennapokban házi gondozói feladatokat lát el a jelzőrendszeres ellátást igénybevevő otthonában.

**2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetéséhez biztosított:**

A műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék, jelzést továbbító berendezés, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezés, ügyeleti számítógép és az ahhoz tartozó szoftver.

A gondozónak: saját felszerelése körébe mobiltelefont, készenléti táskát, továbbá a gyors helyszínre érkezéshez kerékpárt, elemlámpát biztosítunk.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén – a segítség kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenlétben lévő gondozót.

A gondozónak 30 percen belül kell az ellátott lakásán megjelennie.

A műszaki rendszer alkalmas az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint kétirányú kommunikációra.

Az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék a testen viselhetőnek, ütés- és cseppállónak kell lennie.

**3. Működéssel kapcsolatos tudnivalók:**

* A jelzőrendszeres szolgáltatás lényege BIZALOM, az egész rendszer erre épül
* A személyes jelenlét nagyon fontos és meghatározó eleme a szolgáltatásnak
* A jelzőrendszeres házi gondozás alapvetően nem egészségügyi, hanem szociális ellátás, a házi segítségnyújtásnak, mint szociális alapellátásnak a kiegészítő eleme
* Ingyenes ellátási forma
* A szolgáltatás minősége nem mérhető a segítségkérések számával – s lehetőség maga nyújt biztonságot, nem az, hogy hányszor kér segítséget valaki ( mozgásszervi betegséggel küszködő ember nyilván többször fog segítséget kérni mint egy szívbeteg)
* Az ellátott nyakában (ruháján, kezén) lévő távkapcsoló kb, maximum 30 m-es távolságból tud jelzést eljuttatni a falikészülék felé (ez azt jelenti, hogy a gyakorlatban, hogy a kiskertből még le tud adni jelzést)
* A készülék leszerelése több okból is sor kerülhet: idősek otthonába költözik az ellátott, családjához költözik, a jelzőrendszer készülékre alkalmatlan, elhalálozik.
* A készülékekről általában 4-5- éles riasztás érkezik évente.
* Jelzések a kora esti illetve reggeli órákban érkeznek

**4. A Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást végzők szakmai feladata:**

***A segélyhívástól a krízishelyzet megoldásáig tartó folyamat leírása:***

* Az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 28.§. 4. bekezdése alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás *folyamatos készenléti rendszerben* történik.
* A diszpécserközpontban ügyeletes gondozónő segélyhívás esetén – a segítséget kérő nevének, címének, és az egyéb rendelkezésre álló információk közlésével – értesíti a készenlétben lévő gondozónőt.
* A gondozónő a riasztást követően a legrövidebb időn – max. 30 perc - belül a segítséget kérőt a lakásán felkeresi.
* A segítségkérés okának megismerése után dönt arról, hogy a felmerült problémát egyedül vagy más személyek bevonásával oldja meg.
* Ha más személyek bevonását a probléma megoldása szempontjából indokoltnak tartja, haladéktalanul értesíti azokat.
* Ha problémát a helyszínen megoldhatónak értékeli, elvégzi a szükséges gondozási tevékenységet.
* A gondozó mindaddig a gondozottal marad, amíg annak állapotát megnyugtatónak nem tartja.
* A gondozási folyamat lezárása után az esetet írásban rögzítik, (segélyhívási jegyzőkönyv)
* A gondozónő segélyhívási jegyzőkönyvet vezet, melyben feltünteti a kiérkezési idő- pontot, a segélykérés okát, a megtett intézkedéseket, a távozás idejét.
* A segítségkérésről, a problémamegoldás menetéről 24 órán belül beszámol a szolgáltatás irányítójának.
* A területi gondozónők riasztásokról havonta jelentést készítenek, melyhez csatolják a segélyhívási jegyzőkönyveket, melyet az ellátottnál végzett tevékenységről készítenek a riasztás alkalmával.
* A gondozónők havonta meglátogatnak minden ellátottat a készülék ellenőrzése érdekében próbariasztást végeznek. A próbariasztásról, az ellátott egészségi állapotának, ill. szociális helyzetének változásáról feljegyzést készítenek.
* A területi gondozónők munkáját a szakmai egységvezető irányítja, a jelzőrendszeres koordinátor bevonásával összesíti a havi jelentéseket,
* Munkájukat az Etikai Kódexben foglaltak szerint végzik, különös tekintettel:
* az Etikai Kódex alapelveire,
* az ellátott és a gondozónő kapcsolatára,
* a gondozónő és a szakma kapcsolatára,
* a gondozónő és a munkatársak kapcsolatára,
* a szociális munkát végző gondozónő munkahelyéhez és a társadalomhoz való viszonyára.

Az ügyeleti beosztást, már a megállapodás aláírása után egyezteti a koordinátorral. Minden településen 1 vagy 2 fő látja el szolgálatot.

Ügyeleti rendszer 24 órás készenlét. A gondozónők naponta 12 órás készenléti rendszerben dolgoznak.

A jelzős gondozónő rendes munkaideje alatt is ügyeletben van. Ha éppen egy másik gondozottnál tartózkodik akkor mérlegelnie kell, hogy melyik a sürgősebb teendő.

Ugyanez az irányadó, ha rövid időn belül több segítségkérés érkezne a központba és a gondozónőhöz.

Munkaidőn kívül az ügyeletben lévő gondozó természetesen intézheti magánjellegű dolgait, arra kell figyelnie, hogy gondozásképes állapotban legyen egy esetleges hívás idejére, illetve, hogy ne hagyja el a települést, ne menjen túl messzire. A segítségkérés realizálásakor a gondozónak minden esetben nyugodtan, nem kapkodva, de nem is késlekedve kell a szükséges dolgokat magához venni (készenléti táska, kulcs) és felkeresni a gondozottat.

Jelzés esetén: mindig személyesen kell megjelenni, hogy meggyőződjön mi történt.

Az írásos jegyzőkönyvet minden hónap végén le kell adni az eseményekről.

A gondozó figyeljen oda, hogy a gondozott mindig viselje a jelzőgombot.

- A jelzőrendszeres koordinátor:

1. havonta összesíti a településekről érkező havi jelentéseket,
2. havi jelentést készít a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladat egység teljesítmény mutatójáról,
3. napi jelentési kötelezettségnek eleget tesz a TEVADMIN –rendszerbe,
4. az előírásoknak megfelelően vezeti és tárolja azon dokumentumokat, melyekből a teljesített gondozási nap megállapítható,
5. gondoskodik az ápolói táskák feltöltöttségéről, a szükséges eszközök beszerzéséről.

**5. Ellátottak kötelezettségei:**

* + az ellátás során a készüléket rendeltetésszerűen használni, a sérülésektől, rongálástól megóvni.
  + a készülék személyesen használni, azt másra átruházni nem lehet.
* az ellátás megszűnése esetén / a szolgáltatás visszamondása, ellátott halála, elköltözése / a készüléket visszaszolgáltatni.
  + nagyon fontos, hogy ne hagyja a kulcsot a zárba belülről.
  + a jelzőgombot mindig viselje a nyakában
  + a gondozónőt, mint közfeladatot ellátó személyt tiszteletben tartani, vele együttműködni.

1. **Felszerelés:**

Mobiltelefon, készenléti táska: alapvető egészségügyi és egyéb felszerelések vannak., kerékpár, elemlámpa, vérnyomásmérő,

1. **Műszaki rendszer leírása:**

A jelzőrendszer négy különböző részből áll.

* Jelzőgomb – a gondozott közvetlen közelében
* Adóberendezés – gondozott lakásán
* Maxon PM 150 adó-vevő torony –egy magaslaton van elhelyezve a domborzati viszonyoknak megfelelően
* RF-051 vevő berendezés – a Humán Szolgáltató Központ számítógépéhez kötve

**8. Műszaki rendszer megnevezése:**

Számítógép +TFP-211 felügyeleti szoftver

2 db átjátszó állomás

A gondozott lakásán két berendezés kerül telepítésre:

RF-030 adóberendezés, tápegység ¼ antenna, dobozva építve akkumlátorral TK-1 távkapcsoló ( az idős embernél lévő kis jelzőgomb) SH-401; SH 402 jelzőkészülékek

Az ellátott jelzése az alkalmas helyen elhelyezett MAXON PM 150 adó-vevő átjátszó berendezés közreműködésével érkezik meg a központba.

A központ az RF-051 vevő berendezés a jeleket veszi és a személyi számítógéphez továbbítja, ahol az ügyeleti software feldolgozza.

A rendszer 440-450 MHz frekvencián működő berendezések alkalmazásával működik. (RF 056 bázisállomás)

**9. Segítségnyújtás - folyamata:**

A program a központi szereplője egy rádió adó-vevő rendszer, melynek adó része egy pár centis kis készülék, amelyet a gondozott a nyakában hord és szükség esetén gombnyomással riasztja a központot. A központban hangjelzéssel egybekötve – a számítógép monitoron megjelenik a segítségkérés ténye, és az ügyeletes gondozó azonnal a helyszínre megy.

A műszaki berendezések feladat az, hogy a gondozott lakása és a központ között kétirányú kapcsolatot létesítsen, amely folyamatos üzemmódban, nagy biztonsággal működik.

A jelzés beérkezik a központ számítógépére. A műszakban dolgozó gondozónő előveszi a telefonlistát, és a jelzett településen éppen ügyeletben lévő gondozónő felhívja.

Bemondja a képernyőn látott ellátott nevét, lakcímét.

A gondozónőnek innen számítva 30 perc áll rendelkezésesére, hogy elmenjen a segélykérés helyszínére. Az ellátottak által leadott lakáskulccsal bemegy a lakásba és segítséget nyújt.

A helyszínen végzett tevékenységek:

* fizikai segítségnyújtás
* mentális segítségnyújtás
* más ellátás megszervezése (orvosi ügyelet értesítése, mentő hívása), más ellátásba juttatás

A fali készüléket lenyugtázza. Ezzel visszajelez, hogy az ellátott lakására kiérkezett.

Megteszi a kellő intézkedéseket, majd visszatelefonál a központba, hogy a hívás valós, vagy téves volt-e.

1. **AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

Az igénylők az ellátásra vonatkozó igényüket előzetesen, szóban majd írásban a Humán Szolgáltató Központba kötelesek benyújtani. A társult településeken az önkormányzatok, háziorvosok is értesíthetik a Humán Szolgáltató Központ jelzőrendszeres koordinátorát, aki a szabad kapacitások után intézkedik a készülékek kihelyezéséről.

Az 1993.évi III. tv. 65 §-a értelmében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás önkéntesen igénybe vehető szociális alapszolgáltatás. A szolgáltatás a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. (1) bek. alapján szóban, vagy írásban kérelmezhető. Intézményünkben a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ***iránti írásos kérelem*** előterjesztésekor mellékelni kell az 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és a (3) bekezdés szerinti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani azt 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Az ellátás a szakmai program mellékletéhez csatolt formanyomtatvány kitöltésével kérelmezhető.

A ***kérelemhez mellékelni kell*** a szociális rászorultságot igazoló iratokat, ill. azok másolatát, szociálisan nem rászorult esetében a készülék igénylésének indokát. Az intézmény vezetője az ellátást igénylők és igénybevevők ***nyilvántartásába felvezeti*** a szociális rászorultságot, a becsatolt dokumentum számát, azonosítóját.

A kérelem benyújtását követően a jelzőrendszeres koordinátor a helyszínen informálódik az ellátást igénylő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli, hogy a szolgáltató, ill. az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Az ellátás igénybevételéről, annak időpontjáról dönt az intézményvezető, s döntéséről a szolgáltatás megkezdése előtt ***értesítési*** az ellátást igénylőt, ill. a ***megállapodást megköti.***

*Az értesítés tartalmazza:*

* a jogosult természetes személyazonosító adatait,
* születési hely, idő,
* az ellátás megnevezése,
* az ellátás kezdő időpontja,
* az intézményi ellátás időtartama (határozott, határozatlan ideje)
* az önköltség, az intézményi és a személyi térítési díj összegét
* a fizetés módját, időpontját
* a fellebbezés időpontjára, helyére vonatkozó információkat.

*A megállapodás tartalmazza:*

### a jogosult természetes személyazonosító adatait,

* az ellátás kezdő időpontját,
* az intézményi ellátás időtartamát, (határozott, határozatlan időtartam megjelölése)
* az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
* a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítési díj fizetésére kötelezett
* az ellátás megszüntetésének módjait,

A ellátottaknak a szükséges berendezések beszereléséhez be kell tartania működési feltételeket:

* hozzá kell járulnia, hogy szükséges berendezéseket a lakásán felszereljék
* egy szabad konnektort kell biztosítania a tápegység működéséhez
* a gondozónak biztosítani kell a lakásba való bejutás lehetőségét, lakáskulcsot kell adni a szolgáltatónak ( a kulcsról elkülönítve kell kezelni)
* a készülék az intézmény tulajdona és nem az ellátotté
* a családtag részére biztosítani kell, ha vállalja, hogy őt értesítjük akkor, ha jelzés érkezik

**A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszűntetése:**

*Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:*

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
* megállapodás felmondásával.

Az Szt.101.§ (1) bekezdése alapján az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:*

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
2. az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt,
3. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
4. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
   * ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
   * Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán a hátralék erejéig jelzálogjog került bejegyzésre. Tartozás esetén az ellátottat, három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

*A jogosultság megszűntetése:*

Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
* bentlakásos intézmény esetén három hónap.

 Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani. (tizenöt nap)

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. (Vásárosnamény Város Önkormányzata, 4800 Vásárosnamény Tamási Áron út 1.) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

## Igénybevevői nyilvántartás

A Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ a 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésért.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (a jelzőrendszeres koordinátor) közreműködésével, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

**VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét,biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

**A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:**

* az intézmény hirdetőtáblája
* a város helyi újságja
* szórólapok
* városi tv
* Vásárosnamény város honlapja: www.vasarosnameny.hu

5.) IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA (IDŐSEK KLUBJA)

# I. A NAPPALI ELLÁTÁS CÉLJA,

**1.A nappali ellátás célja**

A nappali ellátás célja: elsősorban a saját otthonukban élő a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkezését.

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.

**II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

A szakmai program közös szabályának pontja szerint.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

* módszertani intézménnyel,
* az intézmény fenntartójával,
* a szolgáltatásban részesülő települési önkormányzatokkal
* más hasonló intézménnyel,
* más szociális, bentlakásos intézményekkel,
* családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal,
* családsegítő és gyermekjóléti központtal
* más falugondnoki és tanyagondnoki ellátással,
* alap- és szakorvosi ellátással,
* egyházakkal
* civil szervezetekkel

**III. A MEGVALÓSÍTANI KIVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

* + - 1. **A megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

Az érintett **településen** saját lakókörnyezetükben élő idős személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek, valamint demens betegek száma indokolja a nappali ellátás létrehozását és működtetését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó nappali ellátásra, mivel jelentős a száma azoknak a személyeknek, akik önellátásra részben képesek, de nappali felügyeletet igényelnek.

A szolgáltatás beindításával a célcsoport ellátása jelentősen javul.

* + - 1. **A létrejövő kapacitások**

A szolgálat a program megvalósulásával összesen naponta **20 fő** időskorút, tud ellátni.

* + - 1. **A nyújtott szolgáltatáselemek:**
* egyszeri meleg élelem biztosítása, igény szerint
* szabadidős programok szervezése,
* szűkség szerint egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
* hivatalos ügyek intézésének segítése
* életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
* speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,
* szabadidős programok szervezése sajtó termékek, könyvek, kártya, társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása, rendezvények szervezése
* az egészségügyi ellátás körébe felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás

1. **Napközbeni tartózkodás biztosítása**

*A feladatellátás tartalma:*

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket folyamatos felügyelet mellett.

1. **A nappali ellátás feladata**

A nappali ellátás feladata:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,

- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,

- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így

- a személyes tisztálkodás biztosítása, illetve

- a személyes ruházat tisztításának biztosítása,

- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése,

- szolgáltatások nyújtása:

- szabadidős programok szervezése,

- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,

- hivatalos ügyek intézésének segítése,

- munkavégzés lehetőségének megszervezése,

- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

- demens betegek ellátásánál:

- napi rendszerességgel egyéni és csoportos foglalkozások szervezése,

- folyamatos gondozói felügyelet ellátása.

1. **A feladatellátás módja**

Az ellátás módja az ellátott állapotához igazodó ellátás.

*A feladatellátás rendszeressége:*

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és

- esetenként.

* Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása

*A feladatellátás tartalma:*

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez.

*A feladatellátás módja:*

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi

*-* az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység),

*-* a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),

*-* a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

*A feladatellátás rendszeressége:*

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és

- esetenként.

* Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

*A feladatellátás tartalma:*

A személyes tisztálkodás

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában.

A személyes ruházat tisztítása

Biztosítja az ellátottak számára a személyes ruházat tisztításához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a tisztítási feladatok ellátásában.

*A feladatellátás módja:*

Megfelelő tiszta helyiségek biztosítása, tiszta törülközők és tisztálkodási szerekkel, illetve mosószerekkel való ellátás. A rászoruló ellátottaknak személyes segítség a tisztálkodási feladatok, illetve a ruházat tisztításának feladatai ellátásában.

*A feladatellátás rendszeressége:*

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és

- esetenként.

* Étkeztetés

*A feladatellátás tartalma:*

Biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiséget. Az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja - a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

*A feladatellátás formái:*

- normál étrend, szükség esetén diéta biztosítása

*A feladatellátás módja:*

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiség biztosításával,

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással.

Az étkezések időpontja:

12 -13 óráig

Az étkezésért a szociális étkeztetésben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj mértékén az önkormányzat helyi rendeletében szabályozza.

* Szabadidős programok szervezése

*A feladatellátás tartalma, rendszeressége:*

Az ellátottak részére koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak megfelelően különböző szabadidős programokat szervez.

*A feladatellátás formái:*

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

*-* az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, stb.),

*-* a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),

*-* a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

*Az ellátottak köre:*

- az Intézményben ellátott személyek.

* Egészségügyi alapellátás megszervezése és szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése

*A feladatellátás tartalma, rendszeressége:*

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi alapellátását. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik az igénybe vevő:

* gyógyszereinek felíratásáról, azok kiváltásáról,
* egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
* mentő hívásról.
* életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
* gyógytorna biztosítása
* valamint a mentális gondozás
* kórházi kezeléshez való hozzájutásáról
* szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,

*Az ellátottak köre:*

- az Intézményben ellátott személyek.

Az intézmény vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményben a 1/2000. SzCsM rendelet 10. Számú melléklet alapján a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplót vezet.

**IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

Az intézmény működésének célcsoportja, az ellátottak köre

Az intézmény működésének célcsoportjai, a nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen az

* idősek
* speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szüksége a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése, megélhetési problémák enyhítése, önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

*Az Idősek Klubja ellátottjainak várható szociális jellemzői:*

* Átlagos jövedelemmel rendelkező, nyugdíj – vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülnek
* Több idősnek nincs gyermeke, hozzátartozója, vagy máshol élnek és szüleik gondozását,
* ápolását nem tudják vállalni
* Egyre több olyan idős ember is igénybe veszi a szolgáltatást, akik megfelelő anyagi
* háttérrel rendelkeznek, de egyedül élnek és igénylik a társas kapcsolatot, a közösség adta
* kikapcsolódást

*Az Idősek Klubja ellátottjainak ellátási szükségletei:*

* A napközbeni tartózkodás lehetősége
* a társas kapcsolatok kialakítása és fenntartása
* alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így
* a személyes tisztálkodás, illetve
* a személyes ruházat tisztításának lehetősége
* folyamatos felügyelet
* szükség szerint egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz jutás segítés
* szabadidős programokon való részvétel
* hivatali ügyek intézésének segítése
* életvezetés segítése.

# V. SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK

**A nappali ellátás keretében a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:**

*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,

*esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

*gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

*felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

*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,

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

*közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

**szolgáltatási elemeket biztosít.**

**Az idősek klubja szolgáltatásának célja:**

Az idősek klubja szolgáltatásának célja hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása.

Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében.

1. **Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja**

* A hiányzó családi gondoskodás pótlása
* a szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása
* egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése
* egészségi és higiénés viszonyainak lehetőséghez mérten javítása
* kulturált körülmények közé juttatása
* harmonikus életvitelének megteremtése
* egyedüllétének feloldása
* tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el. A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjaival kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek.

Jó légkört kell teremtenünk, melynek egyik tényezője a dolgozók közötti teljes megértés és összhang, a melegséget, meghittséget keltő berendezés, az ésszerű rend, szervezettség, a dolgozók magatartása, munkastílusa, ápoltsága.

1. **Nappali ellátás biztosítására az intézmény rendelkezik**

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

**A klub nyitvatartási ideje: reggel 8.00 és délután 16.00 óra között**

Hét napjain hétfőtől-péntekig

Az idősek klubja által nyújtott szolgáltatások térítésmentesek. Térítési díj csak az étkezésért állapítható meg. Az étkezésért fizetendő térítési díjat a Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő testületének helyi rendeletében foglaltak szerint kell megállapítani.

# VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szolgáltatás a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 3§. (1) bek. foglaltak alapján *szóban és írásban,*  kérelmezhető.

Intézményünkben a *kérelem benyújtásának írásos* formáját alkalmazzuk. A kérelmet személyesen, az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselő aláírásával kell benyújtani. A kérelemben meg kell jelölni a szolgáltatás terjedelmére, gyakoriságára vonatkozó elvárásokat, az ellátás időpontjának kezdetét.

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvésképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A kérelmet az Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

A szociális ügyintéző adminisztrátor a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

* a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
* a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
* a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
* a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
* a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
* a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
* soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.

A nyilvántartás szolgáltatás megkezdésekor fenti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészítésre kerülnek az alábbi adatokkal:

* az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
* az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
* a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt.

*A megállapodás kötelező tartalmi elemei:*

* az ellátás kezdetének időpontja,
* az intézményi ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan időtartam),
* az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma,
* a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok,
* az ellátás megszűnésének módjai,
* az igénybe vevő természetes személyazonosító adatai,
* a panaszkezelés rendje.
* tájékoztatások.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviseleti fórumhoz, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az igazgató intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

**6.1. Intézményi jogviszony megszüntetése**

*Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:*

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
* megállapodás felmondásával.

Az Szt.101.§ (1) bekezdése alapján az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:*

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
2. az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt,
3. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
4. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
   * ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
   * Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán a hátralék erejéig jelzálogjog került bejegyzésre. Tartozás esetén az ellátottat, három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

*A jogosultság megszűntetése:*

Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
* bentlakásos intézmény esetén három hónap.

 Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani. (tizenöt nap)

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. (Vásárosnamény Város Önkormányzata, 4800 Vásárosnamény Tamási Áron út 1.) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**6.2. Ellátottak kötelezettségei:**

* Az ellátásban részesülők kötelesek egymás szokásainak elviselésére, tiszteletben tartására, ezáltal biztosítva a kiegyensúlyozott életvitelhez szükséges környezetet. Legyenek megértőek, segítőkészek, vitát, veszekedést ne kezdeményezzenek.
* Tiszteletben kell tartaniuk társaik személyiségi jogait, egyediségét, tekintettel kell

lenni egészségi állapotukra.

* Az intézmény lakói és dolgozói között az udvarias, előzékeny, tiszteletteljes viselkedési forma a kívánatos.
* Az Intézménybe szeszesitalt bevinni és ott fogyasztani tilos!
* Az Intézmény területén csak az arra kijelölt helyen szabad dohányozni.
* Az ellátottak és a dolgozók között ajándékozás, üzleti kapcsolat létesítése tilos!
* A durva hangnem és viselkedés sem az ellátottak egymás közötti, sem a dolgozókkal kapcsolatos viszonyában sem megengedett, és a Házirend súlyos megsértésének minősül.
* Az idősek Klubja ellátottai magatartásukkal legyenek tekintettel az Idősek Otthona lakóira

## 6.3. Igénybevevői nyilvántartás

A Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ a 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésért.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (szociális ügyintéző adminisztrátor) közreműködésével, a nappali ellátást igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

**VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét,biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

**A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:**

* az intézmény hirdetőtáblája
* a város helyi újságja
* szórólapok
* városi tv
* Vásárosnamény város honlapja: www.vasarosnameny.

***IV. SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK***

1.) HAJLÉKTALAN SZEMÉLYEK ÁTMENETI SZÁLLÁSA

**I. SZOLGÁLTATÁS CÉLJA**

**1. CÉLJA**

A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.

Továbbá akik személyes és szociális körülmények miatt lakással, szállással nem rendelkeznek, és lakhatásukat megoldani nem képesek.

**II. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA**

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

* módszertani intézménnyel,
* az intézmény fenntartójával,
* a szolgáltatásban részesülő települési önkormányzatokkal
* más hasonló intézménnyel,
* más szociális, bentlakásos intézményekkel,
* családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal,
* családsegítő és gyermekjóléti központtal
* más falugondnoki és tanyagondnoki ellátással,
* alap- és szakorvosi ellátással,
* egyházakkal
* civil szervezetekkel

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

A szakmai program megvalósításának elsődleges célja a reszocializációhoz szükséges készségek és képességek kialakítása az önálló életvezetésre való felkészülés biztosítása. Ennek érdekében a külső kapcsolatrendszert (Munkaügyi Központ, más szociális társintézmények, családi, valamint társadalmi kapcsolatok erősítése, lakhatási programokat célzó pályázatokon való részvétel) oly módon szükséges kiépíteni, hogy az intézmény képes legyen ezt a funkciót betölteni. Másik alapvető cél, hogy az ellátottak egészségi és mentális állapotuknak megfelelő intézményi elhelyezést nyerjenek más intézményekben, amennyiben állapotukban tartós romlás következne be. Az egyéni és csoportos esetkezelések, kulturális és szabadidős programok segítik a közösségbe való beilleszkedést, alkalmazkodást, az egyén szocializációs fejlődését. Szükséges a szállás „átmeneti jellegének” fenntartása a szolgáltatást igénybevevők, a társadalom perifériájára sodródott emberek visszailleszkedésének segítése, támogatása.

***A hajléktalan személyek átmeneti szállásának feladata:***

A hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára.

A hajléktalan személyek ellátást végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális szolgáltatások igénybevételét, elérését.

* 1. **Tárgyi feltételek**

Intézményünk tárgyi feltételei biztosítottak.

Ez alapján lakószobáink 2 db 5 ágyas és 1 db ágyas + pótágy lakószoba.

Külön bejáratú betegszobával rendelkezünk, ahol elsősegélynyújtó láda is van.

Az intézmény rendelkezik étel melegítésére és elfogyasztására alkalmas konyhával, és közös hűtőszekrénnyel.

A közösségi együttlétre alkalmas társalgóval, mely felszerelt tévével és rádióval.

Fűtés, világítás, meleg vízzel való ellátásunk folyamatosan biztosított.

Személyi tisztálkodásra alkalmas mozgáskorlátozott helyiség, zuhanyzó+ WC és különálló WC és 1 db zuhanyzó . Ruházatuk mosása, szárítása, vasalása megoldott.

* 1. **Szolgáltatások köre, formái**

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő

* ágyneműjét,
* tisztálkodásához szükséges textíliát,
* személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket,
* személyes használatú tárgyainak biztonságos megőrzését,
* részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést.
* szociális étkeztetés keretében egyszeri meleg ételt.

Az átmeneti szálláson végzendő szociális és mentális gondozás körébe tartozik:

* egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka
* az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség,
* az intézményen belüli közösségi élet szervezése
* családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,
* hivatalos ügyek intézésének segítése.

A szakosított ellátási formákat igénybe vevő személyek ellátásáról, az állapotuk változásáról, valamint a részükre biztosított gondozási, terápiás, valamint ápolási, illetve egyéb szolgáltatások tartalmáról - a külön jogszabályban meghatározott tartalommal - gondozási tervet kell készíteni.

Gondozási terv készül mindazok számára, akik 6 hónapot meghaladóan veszik igénybe ezt az ellátási formát.

A hajléktalan személyek átmeneti szállásán nyújtott, az St 84. § (2) bekezdés b) bontja szerinti szociális munkát az 1/2000. SzCsM rendelet 13. Számú melléklete szerinti nyilvántartó lapon rögzítjük.

**3. Az ellátottak részére biztosított gondozási formák és a feladatellátás szakmai tartalma**

Egyénre szabott bánásmód, egyéni esetkezelés. A reszocializációhoz szükséges készségek, képességek közös felmérése, felismerése, azok megerősítése és ezek megvalósítására irányuló segítségnyújtás szociális esetmunka segítségével.

Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása, illetve helyreállítása szocioterápiás és egyéni mentálhigiénés esetkezeléssel.

Intézményen belüli közösségi élet szervezése a lakók igénye szerint (például: klubok szervezése, külső programokon, rendezvényeken való részvétel).

*3.1.Szociális és mentális gondozás:*

* + egyéni esetkezelés,
  + csoportos szociális munka,
  + közösségi szociális munka,
  + szállásról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség,
  + intézményen belüli közösségi élet feldolgozása,
  + szocioterápia, élettörténeti adatlap feldolgozása,
  + családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése,

*3.2.Komplex rehabilitációs programok*

* Orvosi rehabilitáció
* Orvos bevonásával csoportos foglalkozások és egyéni beszélgetések az alkoholbetegségek az alkoholbetegség kérdéseiről.
* Orvos és mentálhigiénés szakember közreműködésével – előadások az egészséges életmódról, táplálkozásról.
* Hajléktalan Szálló élő hajléktalan személyek egészségi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése (szűrővizsgálat, státuszvizsgálat, utógondozás).
* Egészségügyi és mentálhigiénés állapotuknak megfelelő szociális intézményben való elhelyezés lehetőségének biztosítása.
* **Szociális rehabilitáció**
* A szociális munkás által végzett beilleszkedést elősegítő folyamat, mely a társas kapcsolatok rendezésére és saját egzisztenciális önállóság visszaszerzésére irányul.
* **Foglalkoztatási rehabilitáció**
* A kliens bevonása a hajléktalan ellátásba, mint számba vehető erőforrás (az intézményben a szűk személyes környezetük és a szállás környezetének tisztántartásáról gondoskodnak).
* Munkaügyi Központtal és a Polgármesteri Hivatal által szervezett közhasznú és közcélú munkavégzés keretén belül, aktív korú munkanélküli hajléktalanok foglalkoztatása.
* **Hivatalos ügyintézés**
* Álláskeresés, kapcsolatfelvétel a munkaadókkal
* Átképzési-, továbbképzési lehetőség felkutatása,
* Hivatalos iratok beszerzése,
* Társadalombiztosítási ellátások ügyintézése,
* További lakhatási lehetőségek felkutatása

**IV. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

**1. *Az ellátandó célcsoport jellemzői:***

A szálló átmenti elhelyezést biztosító intézmény, melyet személyes és szociális körülmények miatt lakással, lakhatással, szállással nem rendelkező rászorulók vehetnek igénybe.

Ellátási kötelezettsége: Vásárosnamény Város közigazgatási területén élő hajléktalan személyek.

A hajléktalan személyek átmeneti szállást bitósító szolgáltatások, az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Vásárosnaményban 1996-tól működik hajléktalan ellátás. Az országban lezajló társadalmi, gazdasági változások a településen is éreztették hatásukat és más nagy városokhoz hasonlóan a városban is megjelentek a hajléktalanok. Ennek oka - hasonlóan az országos tendenciákhoz - részben a munkanélküliség megjelenése, a munkásszállók fokozatos megszűnése és az ehhez kapcsolódó egyéni sorshelyzetek negatív tendenciái.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása iránti igény változó. Sok éves tapasztalat, hogy 10 férőhely elegendő a településen felmerülő igények kielégítésére.

A hajléktalan lét elsősorban a férfiakra jellemző, emellett azonban az intézménynek illetve a szociális szakembereknek folyamatosan volt tudomása ellátásra szoruló női hajléktalanokról is.

Egészségi és mentális állapotuk változó egyre inkább jelentkeznek náluk részben az életmód és életkor előrehaladtával indokolható szervi és mentális betegségek. Alapvető problémaként érzékelhető a rendszerben való „bennragadás” és az élethelyzetbe való beletörődés.

***1. Az ellátottak köre***

A hajléktalanok átmeneti szállása 10 férőhelyes

**Az ellátottak jellemző mutatói**

- Életkor szerint jellemzően 40-60 év közöttiek,

- Családi állapot szerint elvált, vagy nőtlen

- Munka aktivitás szerint inaktívak: foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők.

- Iskolai végzettség szerint a szakmunkás képző a domináns, /jellemzően nem piacképes szakmákban szerzett szakképesítés/ vagy 8 általános iskolai végzettség.

- Állandó bejelentett munkából származó jövedelemmel időnként 1-2 ellátott rendelkezik,

- Átlagos jövedelem 22.800,- tól, 55.000,- ig. )

- Roma származás nem jellemző.

***3. Szociális jellemzők***

A lakók többsége gondozatlan külsővel, leromlott mentális és egészségi állapotban, jövedelem és okmányok nélkül érkezik a szállásra. Jellemző a szenvedélybetegség, ezen belül is az alkoholfüggés és a gyógyszerfüggés. Szinte minden ellátott tartós munkanélküli. A közvetlen életveszély elhárítása érdekében – a szállás nyújtáson túl – étkezést, használt ruhát, és segélyt kap az ellátott.

***4. Fizikai állapot, egészségi állapot, mentális állapot***

Az ellátottak többsége külső megjelenésében, fizikai állapotában kissé leromlott állapotban érkezik a szállóra. Szinte kivétel nélkül mindenki krónikus betegségben szenved, jellemző az alkohol depedencia, emésztőrendszeri, keringési megbetegedés, gyakori a szájüreg és nyelőcső rák. Több lakónál erős demencia tapasztalható, de pszichiátriai betegek is vannak.

Mentális állapotukra jellemző, hogy időben nem orientáltak, szociálisan izoláltak, érzelmileg beszűkültek, önmaguk ellátására csak részben képesek.

***5. Ellátási szükségletek***

A demográfiai és szociális jellemzők meghatározzák az ellátási szükségleteket:

- éjszakai pihenés,

- étkezés,

- ruházat,

- tisztálkodási lehetőség,

- rendszeres jövedelem szerzése,

- orvosi ellátás,

- a többségi társadalomba való visszailleszkedéshez való segítés.

Önellátásra képes, más egyéb lakhatással nem rendelkező magyar állampolgárságú-, vagy letelepedési engedéllyel rendelkező-, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert nagykorú, egyedülálló férfiak, és nők részére biztosít átmeneti elhelyezést.

**V. SZOLGÁLTATÁSI ELEM**

A hajléktalan személyek átmeneti szállásán működési engedélyünk szerint 10 fő részére biztosítjuk az átmeneti jellegű lakhatást.

A hajléktalan személyek átmeneti szállása az önellátásra képes hajléktalan személyeknek biztosít

* lakhatási szolgáltatást, vagy
* lakhatási szolgáltatást és az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát)

A lakhatási szolgáltatást az intézmény épületén belül biztosítjuk. A lakhatási szolgáltatás, időtartama nem haladhatja meg a három évet.

Lakhatási szolgáltatás szerinti hajléktalan személyek esetében az ellátás keretében kizárólag lakhatási szolgáltatás és tisztálkodási lehetőség biztosítható.

*lakhatás:* az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,

A z önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges mértékű esetvitel (szociális munkát) a megállapodásban rögzítjük.

**Szolgáltatási elemek:**

*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,

*esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

*gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés 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,

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

*közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

**Az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartást pótló segítségnyújtás szolgáltatási elemek szükség szerint biztosítunk.**

*felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

*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,

**VI. ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, kérésére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvésképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

***A kérelem elbírálása:***

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást nyújtó szociális intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az intézmény vezetője az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben, illetve a beutaló határozatban fel kell tüntetni.

Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem, illetve beutaló határozat esetén az intézményvezető az igény kielégítésének sorrendjéről az intézmény orvosának és a fenntartó képviselőjének bevonásával dönt.

Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető **írásban értesíti döntéséről** az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő hajléktalant az intézmény orvosa a felvétel előtt megvizsgálja. A szállón kötelező tüdőszűrő vizsgálaton megjelenni, és arról igazolást hozni.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Első 30 nap alatt az intézmény és az ellátott megállapodást köt. A 30 nap eltelte után kerül sor a megállapodás meghosszabbítására 11 hónapra.

A megállapodás tartalmazza:

* az ellátás kezdetének időpontját,
* az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
* az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
* a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
* egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
* az ellátás megszüntetésének módjait,
* az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

**6.1. Az intézményi jogviszony megszűntetése :**

*Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:*

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
* megállapodás felmondásával.

Az Szt.101.§ (1) bekezdése alapján az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:*

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
2. az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt,
3. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
4. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
   * ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
   * Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán a hátralék erejéig jelzálogjog került bejegyzésre. Tartozás esetén az ellátottat, három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

*A jogosultság megszűntetése:*

Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
* bentlakásos intézmény esetén három hónap.

 Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani. (tizenöt nap)

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. (Vásárosnamény Város Önkormányzata, 4800 Vásárosnamény Tamási Áron út 1.) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

**6.2. Igénybevevői nyilvántartás**

A Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ a 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésért.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (intézményvezető) közreműködésével, a hajléktalan személyek átmeneti szállását igénybe vevőre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

**VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét,biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

**A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:**

* az intézmény hirdetőtáblája
* a város helyi újságja
* szórólapok
* városi tv
* Vásárosnamény város honlapja: www.vasarosnameny.hu

2.) ÁPOLÁST, GONDOZÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY

IDŐSEK OTTHONA

* + 1. **SZOLGÁLTATÁS CÉLJA**

**1. Az Intézmény célja**

Az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg, úgy, hogy az egyéni individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

**2. Az  *intézmény feladata:***

Az intézményi ellátást igénybevevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátás – napi legalább háromszori étkezést, szükség szerint ruházat, illetve egyéb textíliával való ellátás, mentális gondozás, egészségügyi ellátás, lakhatás – biztosítása, valamint az a feladatellátáshoz szükséges feltételek megteremtése.

Feladatait továbbá törvények, rendeletek és Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg.

**3. Alapelvek**

A legfontosabb alapelv, mely túlmutat az intézmény hatáskörén, valamennyi önkormányzattal, szociális intézményekkel, egyházzal és civil szervezetekkel együttgondolkodva és együttcselekedve → a hagyományos segítőkészség aktiválása mellett, az intézményben élők továbbra is a társadalom hasznos tagjának érezhessék magukat, ***az időskorral együtt járó elmagányosodás, elszigetelődés, társadalmi kirekesztődés enyhítése, megakadályozása***, szociális biztonságérzet megőrzése.

1. Az Idősek Otthonában - élők otthonuknak érezzék az intézményt, maximálisan biztosított legyen a komfortérzet és az együttélés zavartalansága.

2. Fontos alapelv, hogy minden ellátottat egyenlőnek kell tekinteni – a gondoskodás során az ellátást igénybevevők emberi méltóságának biztosítása, a személyes szabadság megtartásának elősegítése.

3. az esélyek egyenlőségének biztosítása azoknak az ellátottaknak, akiknek ezen alapelv érvényesítése nélkül hátrányaik súlyosan növekednének (demens, fogyatékkal élő illetve gondnokolt személyek)

4. az intézmény szolgáltatásaival rugalmas módon igazodjon a helyi igények kielégítéséhez.

**4. Szolgáltatásaink célja**

Egy becsületben ledolgozott élet végén, a méltán megérdemelt nyugalom, biztonság, kényelem biztosított legyen az ellátottaink részére. Az intézmény, azoknak az időskorú személyeknek jelent megoldást, akiknek már teher, a hosszú téli esték magánya, akiknek már nehézséget okoz önmaguk ellátása, nincs, vagy távol van a hozzátartozó, ezzel együtt a biztos segítség.

Az intézmény megoldást jelent, azon családoknak, ahol az arra rászoruló beteg hozzátartozót nem tudják napi 24 órában gondozni, ahol már nincs elég erő és szakmai tudás a megfelelő ápolásra.

Az állandó szakképzett dolgozóink lehetővé teszik ezen igények kielégítését, illetve a váratlan helyzetek gyors, és szakszerű ellátását.

Az intézmény szakmai programjának kialakításában, valamint a gondozók és szakdolgozók munkájának meghatározásában, irányításában elsődleges szempont, hogy az idős korból eredő különleges igényeknek, minél magasabb szinten eleget tudjunk tenni.

**5. Feladatellátás szakmai tartalma**

Az ellátás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásba részesülő személyek emberi jogai ne sérüljenek, az állampolgári jogok érvényesüljenek, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezetben valósuljon meg az ellátás. Mindent meg kell tenni az ellátást igénybe vevő test-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

***IDŐSEK OTTHONÁBAN →*** meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

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

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

* + 1. ***MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA***

***1. Az együttműködéssel érintett szervek:***

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

* módszertani intézménnyel,
* az intézmény fenntartójával,
* más hasonló intézménnyel,
* más szociális, bentlakásos intézményekkel,
* más családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal,
* családsegítő és gyermekjóléti központtal
* más falugondnoki és tanyagondnoki ellátással,
* alap- és szakorvosi ellátással,
* egyházakkal
* civil szervezetekkel

***Az együttműködés módjai:***

**Együttműködés módszertani intézménnyel**:

Az együttműködés során az intézmény:

* segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
* információt szolgáltat a tevékenységéről,
* szakmai tanácsot kérhet,
* közreműködik a módszertani intézmény által folyatott szakmai ellenőrzésekben.

**Együttműködés az intézmény fenntartójával:**

Az intézmény fenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

* költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
* szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
* a szakmai program szerinti működésre stb.

**Együttműködés más hasonló intézménnyel:**

A más hasonló intézménnyel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről stb.

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

**Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:**

A más 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 más családsegítő szolgálattal**:

Az Idősek Otthona együttműködik az idős megfelelő ellátása érdekében a családsegítő szolgálattal. Az együttműködésre sor kerülhet különösen akkor, ha:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelezheti adott személy Idősek Otthonában való elhelyezésének szükségességét,

- az Idősek Otthona ellátás igénybevétele során, ha az érintett idős egészségügyi, illetve szociális helyzete nem indokolja az intézményi ellátást, s ezért az időskorú családjába történő visszahelyezésére kerül sor, s korábban a családi helyzet indokolta a családsegítő szolgálat közreműködését.

**Együttműködés más falugondnoki és tanyagondnoki ellátással:**

A tanyagondnoki szolgálat gépjárműjével biztosítható az ellátott beköltözése,

szakrendelésre szállítás.

**Együttműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással**:

Az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

**Egyházzal való együttműködés keretében:**

* adományok szervezése és célzott szétosztása
* hitélet gyakorlása feltételeinek megteremtése
* kórházban ápolt ellátottak számára lelki vigasz nyújtása

**Civil szervezetekkel:**

* programok közös szervezése, lebonyolítása,
* adományok gyűjtése és fogadása.

**III. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA,**

**A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

* 1. **Megvalósítandó program konkrét bemutatása**

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok, megvalósítását szolgálja.

A településen a lakosságszám, illetve annak korösszetétele, a megromlott egészségi állapotú időskorúak száma indokolja az Idősek Otthonának működését.

A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő Idősek Otthonára, mivel jelentős a száma azoknak az időseknek, akik számára életkorúk, egészségi állapotuk miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás (Idősek Klubja), tanyagondnoki szolgáltatás).

Az intézmény beindításával, a szakemberek rotációja révén, a célcsoport ellátásának minősége jelentősen javul.

**2. Létrejövő kapacitások**

Az Idősek Otthona átlagos ápolást-gondozást nyújtó intézmény. Vásárosnaményban 2003-ban indult a 26 férőhelyes Idősek Otthona. Lakóink önállóságának megtartása mellett békés, nyugodt, biztonságos évek biztosítása a célunk. A családias légkör kialakítása, már a kezdetek kezdetén is kialakult, megvalósult, így ez a legfontosabb cél, melyet eredményesen teljesítünk.

A tartós elhelyezést differenciáltan biztosítjuk részlegek az alábbiak szerint:

* Intenzív ellátást biztosító ápoló – gondozó otthoni ellátást nyújtunk demens betegek részére
* Ápoló – gondozó otthoni ellátást szociálisan vagy egészségügyi okból rászorult személyek részére.

Ez az integráció egy nagyon jól egymásra épülő rendszer, hiszen rugalmasan képes reagálni a megváltozott élethelyzetekhez, illetve az időskorral járó mentális problémákhoz, illetve a magasabb szintű igényekhez is – elsősorban elhelyezési körülmények tekintetében.

Szakmai programunk megvalósítása során arra törekszünk, hogy a lakók a személyre szabott ápolást – gondozást mind magasabb színvonalon kapják meg. Ennek mutatóit nehéz standardokba illeszteni, hiszen a probléma, szükséglet, igény személyenként változik, de jelentős eredménynek tartjuk:

* a hozzánk beadott kérelmek magas számát,
* a kiköltözések minimális számát
* a rendszeresen felmérésre kerülő elégedettségi kérdőívek összegzéseinek pozitív eredményét,
* a halálozási számok relatív alacsony számát,
* a lakók intézményben töltött éveinek magas átlagát,
* a panaszügyek alacsony számát és nem számottevő súlyát,
* az érdekképviseleti fórum működését,
* a partnereinkkel való megfelelő együttműködést.

Eredményességét a rendszeres fenntartói támogatásban, kontrollban, visszacsatolásban, valamint a folyamatosan bővülő szakmai protokollokban és a dolgozók képzésében, továbbképzésében látjuk megvalósulni.

Intézményünk a Vásárosnamény Város Önkormányzatának fenntartásában működik. Ugyanakkor a törvényi kötelezettségen kívül számos települési önkormányzat, egyéb, nem állami szervezet biztosít ápoló – gondozó otthoni szolgáltatást.

Intézményünk az idősellátásban az alábbi módon helyezhető el a Vásárosnaményi Járásban található intézmények sorában:

Összesen 8 db időskorúak otthona működik.

**3.Nyújtott szolgáltatáselemek**

**Tárgyi feltételek:**

Lakószobáink tágasak, világosak, jól felszereltek. Az Otthonban 2 db 1 ágyas, és 12 db kétágyas szoba található.

Szobáink bútorozottak, mini konyhával ellátottak, amihez külön bejáratú WC és zuhanyzó tartozik.

Minden szobában KOKO rendszerű telefon használata biztosított.

A mini konyhában hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, tea- és kávéfőző elhelyezésére és használatára van lehetőség. A szobák bútorozottak, ezért sajnos csak nagyon indokolt esetben van lehetőség kisebb, saját bútordarabok elhelyezésére.

Mindkét folyosói szárnyban az ellátottak számára élelmiszer tárolására hűtőszekrény biztosított.

Szórakoztatóeszközök használata (tv, rádió, video) a társalgóban a lakók rendelkezésére állnak, használatuk a házirendben foglaltak szerint történik.

Az intézmény társalgójában elhelyezet Tv-n a Kábel Tv szolgáltatásait biztosítjuk. Igény szerint a lakók saját maguknak is beszereltethetik.

Az intézményben ki van alakítva:

* + az éjszakai és nappali tartózkodásra (lakhatás),
  + a személyi tisztálkodásra,
  + az étkezésre,
  + az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. társalgó, könyvtár, foglalkoztató), valamint mentális gondozásra,
  + az egészségügyi ellátás céljára (pl. orvosi szoba, betegszoba),
  + gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre,
  + a látogatók fogadására szolgáló helyiség.

Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát biztosítunk.

Lakóink részére szabadidejük hasznos eltöltése, értékeik kibontakoztatása, valamint kikapcsolódásuk érdekében folyamatosan tartunk kulturális más szórakoztató foglalkozásokat csoportosan vagy egyénileg.

Napi háromszori étkeztetést biztosítunk, melyből a fő étkezést vásárolt élelmezés formájában, megállapodás utján biztosítjuk. Ebédlőnk, mérete impozáns megjelenése alkalmassá teszi a gyakori kulturális rendezvények lebonyolítását is.

Folyamatosan őrködünk lakóink egészsége felett. Az intézmény orvosa heti két alkalommal tart rendelést, ezen kívűl sürgős esetben bármikor hívható. A napi gondozási-ápolási teendőket, 5 fő gondozó-ápoló és 1 fő vezető gondozó-ápoló, esetenként kisegítőkkel látjuk el. Munkánk során alapelv a prevenció, melynek célja a lakók állapotromlásának megelőzése, valamint az új keletű betegségek korai felismerése, melyet rendszeres szűrővizsgálatokkal és a lakók testi-lelki állapotának folyamatos figyelemmel kisérésével valósítunk meg. A lakók részére a gyógyszereket a mindenkori jogszabályok betartásával bíztosítjuk.

Az intézmény működése során az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít (Szt. 67.§.(1)bek.). Az Otthon lakói részére ennek megfelelően folyamatosan biztosított az étkeztetés, ruházat, textília, egészségügyi ellátás, mentálhigiénés ellátás, a különféle – a jelen szakmai programban részletesen is ismertetett – foglalkoztatások, és a lakhatás. Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a lakók jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét,biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

Az intézmény teljes mértékig lehetővé teszi és biztosítja az egyéni és közösségi vallásgyakorlás lehetőségét.

# 4. Térítésmentes szolgáltatások

A férfiak borotválása kétnaponta rendszeresen történik.

Az ellátottak körmének ápolását a gondozók végzik feladatkörükön belül.

Az ellátásban részesülők egészségügyi rehabilitációját segíti az intézményben történő reggeli torna.

Az önállóság visszaállítása érdekében közös bevásárlásokat szervezünk tanácsadással.

Igény szerint különböző beszerzéseket (élelem, dohányáru, ruhanemű, tartós használati cikk) végzünk.

Az ellátottak rendelkezésére áll televízió, videó, rádió és különböző sajtótermékek.

A hitélet gyakorlásának lehetőségét a mentálhigiénésünk közreműködésével és külső segítőkkel folyamatosan biztosítjuk.

**5. Szolgáltatások térítés ellenében**

A fodrászat, a manikűr, pedikűr a külső vállalkozóval történt előzetes megegyezés alapján fizetendő.

**IV. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

Működési engedélyünkben meghatározott módon elsősorban Vásárosnamény közigazgatási területéről illetve - Magyar Köztársaság területéről – veszünk fel ellátottakat, akik a térítési díj megfizetésére képesek.

**Célcsoport:**

Az idősek otthonában – a Szt. 68/B. § szerinti kivétellel – a Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

 Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Ha az ellátást igénylő személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

Az idősek otthona ellátást a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 68/A. §, valamint, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján intézményvezető állapítja meg. A gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.

Gondozási szükséglet vizsgálata nélkül az idősek otthona szolgáltatása nem vehető igénybe.

Az elmúlt időszakban benyújtott kérelmek alapján megállapítható, hogy az idősotthoni ellátást egyre inkább azok veszik igénybe, akik állandó felügyeletet igényelnek, önellátási képességük jelentősen megromlott, folyamatos egészségügyi ellátást igényelnek. A megnövekedett gondozási szükségletet már sem a család, sem az alapszolgáltatás nem tudja biztosítani.

Az otthonba történő elhelyezés további feltétele, hogy az érintett személy nem szenved pszichiátriai-, vagy szenvedélybetegségben.

A **demens** ellátásban az, az ellátást igénybe vevő személy részesíthető, akinél szakorvos a demencia középsúlyos vagy súlyos stádiumát állapította meg, az állapotának megfelelő speciális ellátása a normál ellátást nyújtó részlegben nem oldható meg, betegsége következtében önálló életvitelre nem képes, térbeli, időbeli és saját helyzetére vonatkozó tájékozódó képessége jelentősen romlott, veszélyeztető helyzetbe kerülhet.

**V. *SZOLGÁLTATÁSI ELEM***

**A SZAKMAI FELADATELLÁTÁS TARTALMA**

**1 . A szolgáltatások szakmai tartalma:**

Az Idősek Otthona alapfeladata az idősek gondozása, melyet komplex gondozás keretében valósítunk meg, ahol a gondozás valamennyi elemét (fizikai, egészségügyi, mentális gondozás, foglalkoztatás) együtt kell alkalmazni, maximálisan figyelembe véve a lakó egyéniségét, igényeit, kultúráját. Mindezt tudatosan és tervszerűen szervezzük és hajtjuk végre.

A teljes körű ellátás körében intézményünk biztosítja:

- önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon – alapszolgáltatás keretében – nem oldható meg.

A fizikai ellátás keretében intézményünk tágabb környezetének rendben tartásába minél szélesebb körben igyekszik bevonni a lakókat.(pl. virágápolás, kertgondozás, stb.), ugyanígy szűkebb környezet rendbetétele érdekében is bevonja a lakókat (pl. lakószobák, közös helységek díszítése, stb.).

1. **A feladatellátás szakmai módja:**

Intézményünkben a gondozási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor.

Az idős ember biológiai tulajdonságaira a testi és lelki állapot változásai jellemzőek. A kor előrehaladtával szaporodó nehézségekkel és veszteségekkel kell megküzdeniük. Ilyen veszteségek a testi erő, az alkalmazkodási képesség csökkenése, érzékszervek fogyatékossá válása, életfontosságú szervek csökkent működése, mely mind kihat az egyén pszicho szociális tényezőire.

A gondozásnak tehát az idős ember szükségleteihez kell alkalmazkodnia a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

***2.1. Fizikai ellátás***

Intézményünk az ellátottak részére a törvényi előírásoknak megfelelő fizikai ellátást biztosítja.

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

*Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:*

* gyógyszer beadás,
* orvos utasítására injekció beadás,
* sebellátás, felfekvések kezelése,
* fürdetés, mosdatás,
* tisztába tevés, ágytálazás,
* öltöztetés,
* az ellátottak mozgatása, emelése,
* decubitus megelőzés,
* az ellátottak tornáztatása, mobilizálása - különösen a fekvő betegeknél,
* kéz- és lábápolás,
* a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
* tiszta ruha kiadása.

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Az épületünk szép, egészséges környezetben helyezkedik el, az idősek kellemes pihenését szolgáló gondozott parkkal.

A közösségi terekben társalgót, foglalkoztatót, kápolnát, és a látogatók fogadására alkalmas helyeket alakítottunk ki.

Az Idősek Otthonához tartozik betegszoba, orvosi szoba, egy információs pult, egy szennyes tároló, egy a tiszta textíliák és egyéb, a betegek ellátásához szükséges eszközök tárolására alkalmas helyiség.

A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a lakó könnyen tudjon tájékozódni, mozogni mind a lakószobájában, mind pedig az Idősek Otthona bármely részén.

Az intézményben a technikai megoldások is ezt a célt szolgálják. A biztonságos közlekedésüket a küszöböktől mentes, tágas folyosók segítik.

Az intézményben élők többsége saját ruházattal rendelkezik. Akinek nincs megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházata, az Idősek Otthona – a teljes körű ellátás keretében – kiegészíti azt, hogy legalább három váltás fehérneművel, hálóruhával, valamint két váltás évszaknak megfelelő felső ruházattal, cipővel, illetve egyéb lábbelivel rendelkezzék. A saját és az intézmény által kiadott ruhát és fehérneműt a mosás, illetve az esetleges javítás után mindig ugyanaz a személy kapja vissza használatra. Ezt az egyéni számmal, betűvel történő diszkrét megjelöléssel biztosítjuk.

Az Idősek Otthona napi háromszori étkezést biztosít a mindenkor meghatározott élelmezési nyersanyagnorma szerint, melyből egy fő étkezés főtt étel, az ellátottak egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kulturált körülmények között. Az étel vásárlásakor és az étlap összeállításakor a vezető ápoló- gondozónő és a konyhai kisegítővel együtt működve az idős ember tápanyagszükségleteit, különleges igényeit figyelembe veszi, ügyel a változatosságra.

A feladatellátás formái:

* normál étrend
* szükség szerint speciális (pl. diétás, epekímélő, stb.) étrend biztosítása

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

* az Intézmény ebédlőjében történő felszolgálással, illetve
* szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással.

Az étkezések időpontja:

* reggeli: 7.30 - 8.30
* tízórai: 10.00
* ebéd: 12.00 – 13.00
* Uzsonna 15.00
* vacsora: 16.30 -17.30

Az ellátottak köre:

* + az Intézményben ellátottak,

Ha az étkezésben részesülő egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára az ellátott részére az Otthon diétás, vagy gyakoribb étkezést biztosít.

**2.2. *Egészségügyi ellátás***

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása.

Az intézmény biztosítja a rendszeres orvosi felügyeletet és szükség szerint a szakorvosi ellátást. Gondoskodik a napi 24 órás, orvosi útmutatás alapján végzett, vezető ápoló-gondozó irányítás melletti szakápolói felügyeletről.

A rendszeres orvosi tevékenység két munkaterületre tagozódik:

* gyógyító, megelőző tevékenység;
* higiénés tevékenység.
  1. ***Gyógyító, megelőző tevékenység***

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

A folyamatos felügyeletet a gondozók és az orvos biztosítják.

Orvosi ellátás heti 2x2 órában.

Orvosi rendelési idő: Hétfő: 8.00-10.00-ig

Csütörtök. 8.00-10.00-ig

Rendelési időben a központi orvosi rendelőben.

*Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. Így az évente kötelezően előírt tüdőszűrésen kívül, az időskor jellegzetes megbetegedéseit figyelembe véve urológiai, fülészeti, bőrgyógyászati és szemészeti szűrővizsgálatokat is szervezünk.*

Lakóink minden évben részsülnek influenza elleni védőoltásban.

Az Idősek Otthonába beköltözőt az intézmény orvosa megvizsgálja, fizikai, egészségügyi és mentális állapotát felméri, azaz ápolási anamnézist készít. Ennek alapján a vezető ápoló-gondozó közösen készítik el az egyéni ápolási tervet.

A **heveny betegségek** kialakulását a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az Otthon orvosának, illetve a vezető ápoló-gondozónak.

Az **idült betegségben** szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az egészségügyi törzslapon vezeti, hogy bármikor képet lehessen kapni a kórfolyamat alakulásáról.

A vezető ápoló-gondozó az orvosi utasításokat a vizit-füzetben rögzíti.

A fent leírt módszerek nemcsak a rehabilitációra, hanem a megelőzésre és a szinten tartásra is alkalmasak.

Megelőző tevékenységeink közzé tartozik az egészséges életmód kialakítása, biztosítása: helyes táplálkozás, torna, séta, felvilágosító előadások.

* 1. ***Szakorvosi, kórházi ellátáshoz való jutás biztosítása***

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé.

A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában.

Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét érzi. A jogosultak szállítása – szakdolgozói kísérettel – támogató szolgálattal, tanyagondnokkal, szükség esetén ill. sürgős esetben mentőautóval történik.

Az intézmény ellátottait a kórházba utalás általános elvei szerint a területileg illetékes kórházak megfelelő osztályai tartoznak felvenni.

Heveny megbetegedések, illetve életveszély esetén a beteget kórházba utalhatja az intézmény orvosa, valamint az ügyeletes orvos.

A beteg, idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszélik az ápolók az eltátottal, hogy erre feltétlenül szüksége van. Ha az ellátott cselekvőképes, és részletes felvilágosítás ellenére sem kíván a kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzíteni kell, és az érintettel minden esetben alá kell íratni.

Abban az esetben, ha az ellátott cselekvőképességének korlátozása vagy kizárása miatt gondnokság alatt áll, a kórházi kezelésről a gondnokot minden esetben értesíteni kell, az esetleges műtéti engedélyhez az ő aláírása szükséges.

A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk ellátottjainkhoz. A vezető ápoló- gondozó és a mentálhigiénésünk rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. A látogatások alkalmával gondoskodunk ruhaneműinek, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről. A gyakori kapcsolattartás elősegítheti a beteg gyógyulását. Biztonságot, megnyugvást nyújthat az a tudat, hogy a dolgozók és lakótársai „haza” várják.

A kórházi zárójelentéseket az ellátott egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló- gondozó, a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerelést a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

***2.5. Ápolás***

Az Idősek Otthonában ápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet értjük.

A beteg idős emberekről való gondoskodásban alapvető fontosságú a szakszerű ápolás. Az ápolást mindig az idős ember állapota, az ez alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg.

A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentálhigiénés gondozástól.

A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. Ezt optimálisan úgy lehet elérni, hogy egy ápolóra minél kevesebb ellátott ápolását bízzuk. Így a fizikai, egészségügyi ellátáson túlmenően több odafigyelést nyújthat a problémáival küzdő idős embernek. Az előbbiek fokozottabban érvényesek az intenzív gondozást biztosító részlegben élők esetében. A rájuk vonatkozó ápolási-gondozási tervet kéthavonta szükséges felülvizsgálni, az állapotváltozásnak megfelelően alakítani.

A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik.

Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók.

*Ha van szobatárs, a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. A halott ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.*

***2.6. Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás***

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni.

Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az alapgyógyszer-készletet ( rendszeres és eseti gyógyszerek) havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezető ápoló- gondozónő javaslata alapján. Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is.

A gyógyszerellátás rendjét a házirend szabályozza.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat terheli. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen (faliújságon) függesztettük ki.

*Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről vezető ápoló-gondozó gondoskodik.*

A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző tám botok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.

A testközeli gyógyászati segédeszközök költsége a lakókat terheli. Ebbe a körbe tartoznak pl. a szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők stb.

A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely az ellátottak költségen történik.

**2.7. Gyógyszereléssel kapcsolatos fontos kérdések**

1. Gyógyszert az ellátottak **csak orvosi utasításra, előírt adagban** szedhetnek.
2. Minden ellátott részére **egyedileg határozza meg** az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, epilepsziás nagy- és kis roham esetén, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra stb.). A szükség szerint rendelt gyógyszereket a ellátott nyilvántartó lapján tételesen - ok, név és dózis meghatározásával - jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban rögzíteni kell. **Kábítószernek minősülő gyógyszer szükség szerinti kiadását az eseménynaplóban külön ki kell emelni** (pl. piros színnel). **Placebo adását, annak „hatását” is dokumentálni kell** (az orvos számára érdemi információt jelenthet). Az egyéni gyógyszernyilvántartó lapot lásd a csatolt mellékletben.
3. Az orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott **valóban lenyelte-e a gyógyszert.**
4. A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban kell szabályozni (erre szolgálnak a munkaköri leírások). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított személy (csoportvezető gondozó) végezheti.
5. Gyógyszercsere felismerése esetén az orvost haladéktalanul értesíteni kell, az eset körülményeiről részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv minimális adattartalma:

* mikor észlelték a gyógyszercserét
* ki észlelte a gyógyszercserét
* ki hibázott
* ki kapott olyan gyógyszert, amit nem neki rendeltek
* mikor történt
* milyen dózisban, hányszor
* milyen következményeket, tüneteket tapasztaltak
* milyen beavatkozást, megelőző intézkedést tettek (pl. hánytatás)
* mikor értesítették az orvost/mentőszolgálatot
* mikor érkezett az orvos/mentő
* ellátott állapota orvosi vizsgálat alapján, orvos aláírása
* egyéb jelentős körülmények
* jegyzőkönyv készítésének dátuma
* érintett munkatársak neve, aláírása

1. A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet **rendszeres ellenőrzése** annak érdekében, hogy lejárt szavatosságú, illetve a forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.
2. A ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint **saját költségükön** szerezhetik be azokat az **orvos által jóváhagyott gyógyszereket** és gyógyhatású készítményeket, melyek a ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító-megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

***2.8. Demens ellátottak ápolási – gondozási feladatai***

*A normális légzés és egyéb életfunkciók fenntartása, gyógyítás:*

A vitális paraméterek labilitása az időskor és a demencia velejárója. Az állapotromlásokat és a szövődményeket elkerülhetjük, ha időben észleljük a kóros tendenciákat. Ezért fontos a vitális paraméterek rendszeres monitorozása, dokumentálása, szükség esetén orvos értesítése.

Nővéreink napi munkájához tartozik, hogy szükség esetén mobil eszközeinkkel rendszeresen mérjék és feljegyezzék a vérnyomás, pulzus, vércukor, testhőmérséklet értékeket.

Állapotrosszabbodás esetén EKG készítése segíti a háziorvos munkáját.

*A megfelelő étel-és ital bevitel:*

A demens betegek esetében az étvágytalanság és a feledékenység miatt táplálkozási elégtelenség alakulhat ki, mely gyakran társul kiszáradással, mivel nem emlékeznek mikor és mennyi folyadékot fogyasztottak, valamint a szomjúságérzetüket is elveszítik. Az idős kor ill. időskori betegségek miatt a tápanyag felszívódás is erősen romlik, ami a látszólag elegendőétkezés mellett is a szervezet kiéhezéséhez, kóros lesoványodáshoz vezet. Intézményünkben a rendszeres és ellenőrzött háromszori főétkezés mellett, szükség esetén kapnak roboráló céllal kiegészítő tápszert, rendszeresen ellenőrizzük súlyukat. A súlyos demenciával együtt járórágási és kisebb nyelési-, emésztési problémák kezelésében az ételek elkészítési módja (darálthús; puha főtt-párolt ételek; pépesítés; megfelelő diéta) segít. A kiszáradás megelőzésére a

demens részlegen rendszeres, ellenőrzött és dokumentált folyadékbevitel történik. Súlyosabb nyelési problémák felmerülésekor orr-gyomor szondán vagy Peg-en keresztüli táplálást alkalmazunk.

*Mozgás és a kívánt testhelyzetek felvétele:*

Alapvető, hogy a demens betegek mozgását a lehető legmagasabb szinten tartsuk fenn, a

demens betegek életkedvének ez a kulcsa, és ezért ez az ápoló - gondozó személyzet egyik legfontosabb feladata. A lakó állapotától függően és a gyógytornász utasításai alapján az ágyban mozgatás, passzív torna, kiültetés, felállítás, járatás és járástanítás, aktív torna, séta,levegőztetés szerepelnek az intézetünk arzenáljában.

*Az egyéni higiéné, a test tisztántartása, a bőr ápolása:*

A súlyosan demens betegek a feledékenység következtében elfelejtenek tisztálkodni, és önállóan már nem is képesek rá. Az idős emberek bőre száraz, repedezett fertőzésekre érzékeny. Az inkontinencia is gyakori bőrproblémákat okozhat, demencia esetében a betegség előrehaladtával a meglévő inkontinencia súlyosbodik. Naponta, illetve szükség szerinti zuhanyzás, bőr kiszáradását csökkentő krémezés, fog és szájápolás, tiszta ruha csere, nővéri segítséggel mindenbetegünknek kötelező. Inkontinencia esetén napi háromszori pelenka csere, három naponként,illetve szükség szerint gyakrabban ágyneműcsere történik. A keveredések elkerülése érdekében, a ruhaneműkön, személyes használati tárgyakon egyéni számozást alkalmazunk.

*Mentális képességek ápolása:*

A súlyosan demens emberek is szeretik a közösséget, annak ellenére, hogy látszólag magukba fordulva merengenek el saját maguk alkotta világukban. Szükségük van betegtársaik, ápolóik, családtagjaik társaságára, szeretnek alkotni, vannak kedvenc elfoglaltságaik. Amíg valamit tesznek, van sikerélményük, van életmotivációjuk. Ezt segítik elő foglalkoztatóink különbözőórái –tornák, levegőztetés-, a közös isten-tiszteletek. Fontos, hogy amíg nem veszélyeztetik magukat vagy betegtársaikat, szabadon tegyenek bármit a demens részleg határai között

(persze az ápolónk vigyázó szeme mindig rajtuk van).

*A demens betegeket ápoló-gondozó:*

Ismeri az idős emberek életmódját, betegségeit, problémáit. Ez a tudás meghatározó az idősek otthona szakmai - ápolási programjának kialakításában, valamint az ápolók és gondozók munkájának napi tevékenységéhez, hogy az idős korból eredő különleges igényeknek, minél magasabb szinten eleget tegyünk. Huszonnégy órás szakápolói nővérszolgálatunk lehetővé teszi a váratlan helyzetek gyors, és szakszerű ellátását. Ezáltal biztosított, hogy az arra rászorulók akár mindennapi orvosi felügyeletben részesüljenek saját szobájukban, és ez igen nagy biztonságot jelent az idős otthon lakóinak.

**2.9. Mentálhigiénés ellátás**

Intézményünkben gondoskodunk az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítjuk

* a személyre szabott bánásmódot
* a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést
* a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
* a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást
* az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit
* a gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését
* a hitélet gyakorlásának feltételeit
* segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A mentálhigiénés ellátás feladata az Otthonban élő idős embernél olyan személyiség fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és ott békében éljen. Ennek érdekében minden ellátott részére a szükségletek és a mentális állapot felmérése után gondozási tervet készítünk.

A mentálhigiénés ellátás keretében végzett feladataink:

* a társas kapcsolatok kiépítése az Otthonon belül, a családdal és a társadalommal
* a mentális gondozás
* a környezet ártalmainak megelőzése
* a foglalkoztatás.

***2.10. Társas kapcsolatok kiépítése***

Társas kapcsolatok az Idősek Otthonán belül az Otthon ellátottai és alkalmazottai között jöhetnek létre. Az ellátottak és az alkalmazottak közötti jó kapcsolat feltétele az, hogy az ellátottak bizalommal legyenek a gondozók iránt. A szakdolgozó minden esetben komoly, kiegyensúlyozott, türelmes, kedves és nem bizalmaskodó.

Az ellátott meghallgatására mindig módot kell találnia, panaszát komolyan kell venni, ha szükséges, megfelelően kell intézkedni.

A bizalom megnyerésének egyik döntő tényezője a titoktartás, ilyen magatartással a nővér megnyerheti a rábízott emberek bizalmát. Az Idősek Otthona dolgozóin keresztül nem kerülhet nyilvánosságra az intézményben történt esemény még akkor sem, ha annak tartalma a törvény szerint nem is tartozik a titoktartási kötelezettség alá.

Az Idősek Otthonában élők közötti társas kapcsolatok sajátosan alakulnak.

Az ellátottak körében igen gyakori az izoláció (elkülönülés), mely az idős ember alkalmazkodó képességének és aktivitásának csökkenése miatt alakul ki. Ezért a szakembereknek segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre, és ne forduljanak elő értelmetlen viták, beilleszkedési zavarok.

Segíthet a gondok megoldásában, ha az ellátottak a lakóhelyükhöz közel fekvő Idősek Otthonába kerülnek. Megkönnyíti a beilleszkedést a régi ismerősökkel való találkozás. A beköltöző személy fogadását körültekintően készítjük elő.

Figyelembe vesszük az idős ember csökkent alkalmazkodási képességét, szorongását és a környezetváltozás terheit.

Az új ellátásban részesülő lakóra, barátságos fogadtatást vár az Otthon dolgozóitól és lakótársaitól.

A mentálhigiénés munkatárs a foglalkoztatás szervező és a vezető ápoló- gondozó az új ellátottat bevezetik az Otthon életébe. A beszélgetések során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, testi és lelki állapotáról.

A foglalkoztatás különböző formába való bekapcsolódáskor jól működő csoportok alakulhatnak ki.

## 2.11. Kapcsolat a családdal

Az Otthonon belüli családias légkör kialakítását segíti elő, ha az ellátottak megtartják, illetve felelevenítik kapcsolataikat a régi környezetükkel, gyermekeikkel, rokonaikkal, barátaikkal.

Az ápolók, gondozók figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolását, fenntartását.

Amennyiben az ellátottak egészségi állapota lehetővé teszi, segítséget nyújtunk ahhoz, hogy távollétüket a családjuk körében töltsék. Törekszünk arra, hogy a távollét időpontja lehetőleg a nagyobb családi ünnepek idejére essen.

***2.12. Kapcsolat a társadalommal***

Az Otthon ellátottai jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól. A foglalkoztatás szervező tudatosan szervez olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort. Kirándulásokat, bevásárlásokat szervez és az idős ellátottakat érdeklő, előadásra hívják meg az érdeklődőket.

***2.13. Mentális gondozás***

A mentálhigiénés munkatárs munkája során segít az ellátottaknak:

- a függőség

- a szorongás érzésének és

- az öregségtudat, a betegségtudat kóros élményének leküzdésében

- az izoláció felismerésében és leküzdésében.

A **függőség érzését** fokozza az ellátott testi és lelki állapotából adódó szorongása. Leküzdésében segítséget adhat az „irányított” beszélgetés, melyet a feladathoz megfelelő képzettséggel rendelkező mentálhigiénés csoportvezető és a mentálhigiénés munkatárs kezdeményez. A beszélgetés irányítását ő tartja kézben, célja, hogy megismerve az ellátott gondolkodásmódját, egyenrangú félként kezelve, intellektusára hatva közli vele az Otthon életének változásait,problémáit. Így ki lehet alakítani benne azt az érzést, hogy az Otthon életét és ezen belül saját sorsát tulajdonképpen ő is irányítja.

A **szorongás** az egyén és környezete számára kínos, törekszünk ennek megelőzésére, és ha már kialakult, olyan módszert igyekszünk találni, amely ezt az állapotot feloldja.

A helyes foglalkoztatás, az ügyes-bajos dolgok meghallgatása, a jogos kívánságok teljesítése segíthet a szorongás leküzdésében.

Az **öregségtudat** kialakulását elősegíti a testi visszafejlődés, az elváltozások érzékelése, az érzékszervek működésének csökkenése, a mozgás korlátozottsága, a szellemi frissesség elvesztése. Amennyiben az öregségtudat megmarad, bizonyos normális szint nem zavarja az egyént.

Az intézmény lakóinak **izoláció**ját biológiai és szociális tényezők együttesen okozzák. A biológiai tényezők közül a legjelentősebb az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, a mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés.

A szociális tényezők közül szerepet játszik a családi élet és a baráti kör hiánya, a beköltözést megelőző magányosság, az Otthonon belüli összhang hiánya.

A mentálhigiénés szakember úgy tud segíteni, ha megismeri az ellátott személyiségét, bizalmat és jó kapcsolatot alakít ki velük. Kisebb csoportok kialakítását segítik elő, ezen belül sikerélményt nyújtó elfoglaltságot biztosítanak.

***2.14. A környezet ártalmainak megelőzése***

Ez a tevékenység már az előgondozás első szakaszában megkezdődik. Az intézménybe jelentkező otthonában tájékozódunk állapotáról, szociális helyzetéről. Ez segít az intézményen belüli elhelyezésben, a beilleszkedésben, a gondozásban, a megismerésben és a megértésben. Már ebben a szakaszban felvesszük a kapcsolatot a hozzátartozókkal, sok esetben a szomszéddal, az orvossal. Az ellátásra várakozót felkészítjük a változásra.

Az idős emberek jellemző pszichés vonása, hogy fokozottan fél az ismeretlentől. A félelem, a függőség, valamint a szorongás leküzdésének hatásos eszköze, ha minden lényeges és kevésbé lényeges eseményről, kellemes vagy kellemetlen változásról előre tájékoztatjuk az Otthon ellátottait. A várható változások ismeretében időt kapnak a fokozatos alkalmazkodáshoz.

A lakótársak hangulatának alakulását, változásait a szakemberek állandóan figyelemmel kísérik.

***2. 15. Foglalkoztatás***

Intézményünkben igyekszünk mindent megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében.

Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenység keretében sétákat teszünk az intézményt körülvevő zöldövezetben. Ide a kerekesszékhez kötött ellátottainkat is elvisszük.

Rendszeresen szervezünk közös tornákat, melyben való részvétel önkéntes, de ellátottainkat széles körben igyekszünk bevonni. A fekvőbetegek aktivitását segítjük az ágyban történő tornáztatással, a teraszon történő levegőztetéssel.

A fizikai aktivitást segíti az intézményen belüli ház körüli munkába való bevonás személyre szabott elfoglaltság biztosításával.

Az Otthon ellátottainak életét változatossá és színessé teszik a szórakoztató és kulturális tevékenységek.

Ehhez különféle társasjátékok, sakk, dominó, kártya, kisebb sporteszközök, televíziók állnak rendelkezésre.

*A kertben szalonnasütéseket, labdázást, kerti partikat és egyéb szabadidős programokat szervezünk.*

Ellátottaink részt vehetnek bibliaórán, kiscsoportos foglalkozásokon, csoportterápiában, klubfoglalkozáson, közös beszélgetéseken.

*Minden ellátott részére hozzáférhető az intézményi könyvtár. Az ellátottainknak felolvasásokat, közös zenehallgatást szervezünk, melynek élményébe bevonjuk a gyengén látó ellátottainkat is.*

***2.16. Ápolási, gondozási, fejlesztési feladatok:***

A gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, amely során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Az ápolási tevékenység alatt az intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő - az intézmény keretei között biztosítható - egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.

Az ellátást igénybevevő önellátási mértékének megállapítását az intézmény csoportvezető ápolója végzi el.

Az intézményi ellátásban részesülő személyre gondozási tervet kell készíteni - mely a gondozási feladatokat rögzíti.

A **gondozási terv** tartalmazza:

* az ellátott személy fizikai és mentális állapotának helyzetét,
* állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében a szükséges feladatokat, azok időbeni ütemezését,
* egyéb a segítségnyújtás elemeit.

**Ápolási terv:** ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is kell készíteni.

Az ápolási terv tartalmazza:

* az ellátást igénybevevő egészségi állapotát,
* az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
* az ellátást igénybe vevő önellátási képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
* ápolás várható idejét,
* szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A **rehabilitáció** az érintetteket a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Idős korban nem csupán a régi állapot visszaállítása, hanem sokszor maga az életben maradás is függ a rehabilitáció minőségétől.

*Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az érintettek állapot javítására személyre szabott mozgásterápiát alkalmaz.*

***2.17. Az érték‑ és vagyonmegőrzés szabályai***

Az érték‑ és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A házirend tartalmazza, hogy milyen esetekben szükséges a készpénzt ‑ pénzintézetben ‑ betét formájában megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.

***2.18. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése***

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt:

* + - elkülönítéséről,
    - végtisztességre való felkészítéséről,
    - a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
    - ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt személyes tárgyairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről a megállapodásban a nyilatkozatott tevő hozzátartozó gondoskodik. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője ‑ amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről ‑ az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja

**V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

**1. Az intézménybe kérelem alapján lehet ellátási igényt kezdeményezni.**

A jogszabályok változása miatt ugyan nem kötelező írásban benyújtani a kérelmet, azonban szükségesnek tartjuk továbbra is a nyilvántartás pontos felvétele érdekében a nyomtatvány használatát.

Kérelemhez csatolni kell:

* személyi igazolványt, lakcímkártyát, taj kártyát,
* egészségi állapotáról háziorvosi igazolás, meglévő zárójelentések, csatolni szükséges
* jövedelemigazolást, vagyonnyilatkozatot (nyugdíjszelvény, banki kivonat stb.)

A kérelmet egy példányban kell benyújtani az intézményvezetőjéhez.

A kérelmet az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi és írásban értesíti a kérelmezőt az előgondozásról, melyet az erre kijelölt intézményi munkatárs elvégez.

* 1. **Előgondozás:**

Az előgondozás alkalmával egy időben az intézményvezető vagy akadályoztatás esetén az intézményvezető helyettes a ***gondozási szükséglet vizsgálatát is elvégzi*.**

Az előgondozás célja, hogy helyszíni látogatással felmérjük a kérelmező helyzetét, hogy megállapíthassuk, az igénybe vevő állapotának, szükségleteinek megfelel-e az intézményi ellátásunk.

Egyúttal a szolgáltatás igénybe vétele előtt ismételten lehetőség nyílik az újbóli tájékoztatásra, az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében. Megvizsgáljuk továbbá azt, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult –e az ellátásra.

Ugyanakkor az előgondozás azt a célt is szolgálja, hogy az intézményben élők és dolgozók felkészüljenek az új igénybe vevő fogadására, elősegítve az intézménybe történő mielőbbi beilleszkedést.

Abban az esetben, ha az előgondozást végző személyek a kérelmező egészségi állapota tekintetében lényeges különbséget tapasztalnak a kérelemben foglaltakhoz képest, akkor megkérjük az intézményi orvosunkat, hogy vizsgálja meg a kérelmezőt, illetve a lakóhely szerint illetékes szakrendelő szakorvosát kérjük meg pontos diagnózis felállítására.

Ha a kérelmező állapotának megfelelő ellátást nem tudjuk biztosítani, a kérelem elutasításra kerül. Ilyen esetek: pszichiátriai betegség, értelmi fogyatékosság, szenvedélybetegség, olyan egészségi állapot, mely állandó orvosi felügyeletet igényel, vagy olyan ápolási szükséglet, mely szociális intézményi keretek között nem biztosítható.

Az elfogadásáról illetve elutasításáról írásban értesíti a kérelmezőt az intézményvezetője.

Ha az intézményvezetői döntést a kérelmező vitatja, a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az intézményvezető a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az igénylők elhelyezéséről. Biztosítja az ellátást kérő, üresedést követő azonnali elhelyezését. Ha a jelentkező helyzete a soronkívüliséget indokolja, az erre vonatkozó igényét a kérelemben tüntetheti fel.

* 1. **Gondozási szükséglet vizsgálata:**

Az idősek otthonában – az Szt. 68/B. § szerinti kivétellel – az Szt.68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Ha a kérelmező személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell elkülönítetten gondoskodni.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

 Idősek otthonába az bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója az Szt. 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.

 Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

* + 1. **Egyéb körülmények:**

Az Szt. 68/A. §-ának (3) bekezdése szerinti, gondozási szükségletet megalapozó egyéb körülmények a következők:

* a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, amelyet az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleményével igazoltak;
* az ellátást igénylő egyedül él, és
* nyolcvanadik életévét betöltötte, vagy
* hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy közműves villamosenergia-ellátás nélküli ingatlan, vagy
* hallási fogyatékosként fogyatékossági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, amit az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolatával igazoltak, vagy
* fogyatékossági támogatásban részesül és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak,
* rokkantsági csoportba tartozó rokkantsági nyugdíjban, baleseti rokkantsági nyugdíjban, illetve rokkantsági járadékban részesül, amit a nyugdíjat, járadékot megállapító jogerős határozat, vagy a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járadékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatával igazoltak, vagy
* munkaképességét 100%-ban elvesztette, illetve legalább 80%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak.

 Az életkort személyazonosításra alkalmas igazolvány másolatával kell igazolni. A közművesítés hiányát a települési önkormányzat jegyzője igazolja.

 Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

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

* 1. **Az ellátás igénybevételének feltétele:**

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénybevevővel/vagy (gondnokság alá helyezett személy esetében) törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát; az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, körét, rendszerességét; a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozószabályokat.

A „Megállapodás” tartalmazza:

* + az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait, hozzátartozó adatait
  + az intézményi ellátás időtartamát,
  + az ellátás kezdetének időpontját
  + az Intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.
  + a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
  + a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettség teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálásának módját.
  + az ellátás megszűnésének módját,
  + tájékoztatásokat, nyilatkozatokat.

A Megállapodás csak közös megegyezéssel írásban módosítható.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

**2. Igénybevevői nyilvántartás**

A Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló rendelet értelmében tesz eleget a nyilvántartás kezelésért.

Az adatszolgáltatásra jogosult az e-képviselő által kijelölt adatszolgáltató munkatárs (intézményvezető) közreműködésével, az idősek otthonát igénybe vevőkre vonatkozó adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e (napi jelentés), az adott napot követő munkanap 24 óráig.

***3. Soron kívüli elhelyezés szabályai:***

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

**Soron kívüli** ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

* + önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodnak, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
  + soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,
  + szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
  + kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

Soron kívüli elhelyezést csak az Intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény igazgatójához vagy az érdekképviseleti fórumhoz, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az intézményvezető intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

A hely elfoglalásakor **tájékoztatást** kap az ellátást igénybevevő illetve a törvényes képviselő, a hozzátartozó a következőkről:

* Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
* Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
* A jogosult, és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, távozás a visszatérés rendjéről,
* Panaszjoguk gyakorlásának módjáról
* az intézményi jogviszony megszüntetéséről,
* a fizetendő térítési díjról, teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről
* az intézményi házirendről,
* a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

***A bentlakásos szociális intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:***

*a)* a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;

*b)* az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;

*c)* az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;

*d)* az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;

*e)* a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

**4. Az intézményi jogviszony megszűnése a Szt.100.§-a alapján:**

*Az intézményi jogviszony megszűnik a Szt.100.§-a alapján:*

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
* megállapodás felmondásával.

Az Szt.101.§ (1) bekezdése alapján az intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:*

1. az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül kéri,
2. az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további elhelyezése nem indokolt,
3. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
4. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének a - Szt.102. § szerint - nem tesz eleget:
   * ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék.
   * Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja.

E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán a hátralék erejéig jelzálogjog került bejegyzésre. Tartozás esetén az ellátottat, három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.

*A jogosultság megszűntetése:*

Ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

* alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
* bentlakásos intézmény esetén három hónap.

 Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a (3) bekezdés *a)* pontja szerinti időtartamon belül is fel lehet mondani. (tizenöt nap)

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. (Vásárosnamény Város Önkormányzata, 4800 Vásárosnamény Tamási Áron út 1.) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

1. **A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja a ellátottak jogait, érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását, biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartását, szabályozza és érvényre juttatja a látogatók fogadásának rendjét, valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a pénz-és értékkezelés rendjét,biztosítja az ellátottak érdekvédelmét.

**A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi megjelenése:**

* az intézmény hirdetőtáblája
* a város helyi újságja
* szórólapok
* városi tv
* Vásárosnamény város honlapja:www.vasarosnameny.hu

**Az idősek otthona tájékoztatási módjai:**

- személyes látogatás alkalmával az intézményvezető, vagy az általa megbízott munkatárs bemutatja az érdeklődőknek az intézményt, tájékoztatást ad a házirendről, a megállapodásról, amennyiben az érdeklődő igényli kérelem nyomtatványt ad. Lehetőség nyílik a lakókkal való közvetlen ismerkedésre, a lakószobák, közösségi helyiségek megtekintésére.

-. telefonon történő érdeklődésre igyekszünk minél részletesebb tájékoztatást adni, azonban javasoljuk a kérelem benyújtása előtti személyes tájékozódást is.

- az e-mailen keresztül érkező érdeklődések mindegyikére válaszol az intézményvezető, a válaszhoz csatolja a kérelem nyomtatványt, valamint az aktualizált tájékoztató kiadványt.

- Vásárosnamény Város honlapján a Humán Szolgáltató Központ önállóan szerepel, ahol letölthetők nyomtatványaink, tájékoztatóink, fizetendő térítési díjakat valamint az intézmények mindennapjaival és működésével kapcsolatosan folyamatosan aktualizáljuk híreinket.

V. KÖZÉTKEZTETÉS

**Közétkeztetési feladatok:**

Vásárosnamény Város Önkormányzata, 2017. január 1. napjától az intézmény keretein belül oldja meg a városban a közétkeztetési feladatokat

Az intézmény a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, iskolai tanítási napokon gyermekétkeztetést nyújt főzőkonyháin keresztül.

A szünidei gyermekétkeztetés keretében biztosít egy déli meleg étkezést a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak szerint.

Az élelmezési tevékenység feladata az élelmezést a vonatkozó jogszabályok betartásával, az igénybevevők táplálkozási igényeinek mennyiségi és minőségi kielégítése, kornak és egészségügyi állapotnak megfelelően, minél kisebb költségráfordítással, minél nagyobb hatékonysággal és kihasználtsággal az élelmezési szabályzatban foglaltak alapján.

* + 1. **Feladatmegvalósítás helyei:**
* *„Nagykonyha” főzőkonyha*

*4800 Vásárosnamény, Kossuth Lajos út 9/C*

* *„Nagykonyha” főzőkonyha Eötvös tálalókonyhája 4800 Vásárosnamény, Rákóczi Ferenc út 6-12*
* *„Petőfi” Konyha főzőkonyha*

*4800 Vásárosnamény, Iskola utca 54.*

* *„Kölcsey” Konyha főzőkonyha*

*4800 Vásárosnamény, Damjanich János út 34.*

* *„Óvoda” Konyha főzőkonyha*

**4800 Vásárosnamény, Bartók Béla utca 24.**

* + 1. **Feladatellátási típusok:**
* Gyermekétkeztetés
* Munkahelyi étkezetés
* Egyéb vendéglátás
* Rendezvényi étkeztetés
  + - * 1. **ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

A közétkeztetés – benne a gyermekétkeztetés, a munkahelyi és vendégétkeztetés – részletes szabályait az SZMSZ és a melléklete az Élelmezési Szabályzat tartalmazza.

Vásárosnamény, 2017. február 24.

Készítette:

Koncz Edina

intézményvezető

**ZÁRADÉK**

Vásárosnamény Város Önkormányzatának képviseletében eljárva jóváhagyom a Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ szakmai programját és mellékleteit a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján.

***A Vásárosnaményi Humán szolgáltató Központ jelen Szakmai programja és annak mellékletei 2017. március 30. napján lép hatályba, Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 44 /2017. (III.30.) önkormányzati határozata értelmében.***

*A szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 126/2016. (XII.14.) számú határozattal elfogadott szakmai program és mellékletei.*

Vásárosnamény 2017. március 30.

Filep Sándor

polgármester