



A Gondozási Központ Szentendre Szakmai Programja

Hatályos: 2017.

Tartalomjegyzék

Előzmények, az intézmény bemutatása	3.old.
--	---------------

Az Intézmény szervezeti felépítése, egységei

I. Idősek és demensek nappali ellátásának szakmai programja	16.old.
II. Házi segítségnyújtás szakmai programja	37.old.
III. A szociális étkeztetés szakmai programja	53.old.
IV. A Védőnői Szolgálat szakmai programja	62.old.
V. Az Iskola-egészségügyi ellátás szakmai programja	69.old.

Mellékletek

Az Idősek Klubja házirendje	79.old.
A szociális étkeztetés házirendje	82.old.
Megállapodás házi segítségnyújtás igénybevételére	86.old.
Megállapodás szociális étkeztetés igénybevételére	90.old.
Megállapodás idősek nappali ellátásának igénybevételére	94.old.
Megállapodás demens betegek nappali ellátásának igénybevételére	98.old.
Szervezeti ábra	103.old.
Szervezeti felépítés ellátási terület szerint	104.old

Gondozási Központ Szentendre 2000 Szentendre, Sztaravodai út 2.

Szakmai programja

Bevezetés, előzmények, az intézmény bemutatása

Szentendre város szociális ellátásainak biztosításához **1997. január 1-től** egy gondozási központot hozott létre (139/1996. (X. 15.) Kt. sz. határozat alapján), mely integrált intézményként kezdte el működését Gondozási Központ Szentendre néven. 2003-ban az addig önállóan működő hajléktalanok éjjeli menedékhelye működtetése is a gondozási központ feladata lett.

2005. január 1-jétől az intézmény két egészségügyi alapellátást biztosító szervezeti egységgel bővült és így a Család – és nővédelmi egészségügyi gondozási feladatokat ellátó Védőnői Szolgálat és az Ifjúság- egészségügyi gondozási feladatokat ellátó Iskola-egészségügyi Szolgálat is a Gondozási Központ-hoz került.

Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő –testülete úgy döntött, hogy **2010. június 30.-tól** a Dunakanyari és Pilisi Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulása által alapított Dunakanyari Kistérségi Szociális Intézmény néven, mint saját fenntartású intézménye útján látta el a szociális és egészségügyi alapellátási feladatokat. 2012. január 1.-étől az éjjeli menedékhely működtetése a Magyar Vöröskereszt fenntartásába került átadásra. 2012. november 8-án Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő- Testülete döntése értelmében az egészségügyi alapellátási feladatokat 2013.január 1-től Szentendre Város Egészségügyi Intézményei látta el.

A Dunakanyari és Pilisi Önkormányzatok Többcélú Kistérségi Társulásának 2012. december 31-el történő megszűnése miatt Szentendre Város Önkormányzata 2012. november 15-ei Képviselő- Testületi ülésen úgy döntött, hogy az Intézmény fenntartó jogutódja **2013. január 1-től** Szentendre Város Önkormányzata lesz. A fenntartóváltással a korábbi Dunakanyari Kistérségi Szociális Intézmény új, és egyben a régi neve: a Gondozási Központ Szentendre lett.

2013. február 1-től a Védőnői és Iskola-egészségügyi Szolgálat feladatainak ellátása ismét az intézmény feladatellátásába került vissza.

A Gondozási Központ Szentendre (továbbiakban: Intézmény) az 1993. évi III. tv. (Szociális törvény) szerinti feladatait továbbra is a 2000 Szentendre, Sztaravodai út 2. sz. alatti székhely intézménnyel látja el.

A feladatellátásba tartozik a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, az idősek és demensek nappali ellátásának szakfeladatai, valamint egészségügyi

alapellátásként anya és csecsemővédelmi, valamint iskola-egészségügyi feladatokat is ellát.

Szakmai munkáját a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, ill. a végrehajtási rendeletekben, módszertani útmutatók és szakmai protokollok, továbbá az önkormányzat rendeleteiben szabályozott előírások szerint végzi.

A fenntartó által korábban elfogadott intézményi Szakmai Program módosításának oka: a Védőnői és Iskola-egészségügyi Szolgálat szervezeti egységeiben változás történt, státusz bővítésekre került sor, ezen felül a jogszabályváltozások következtében aktualizálni szükséges az intézmény alapidokumentumát. A gyakorlati tapasztalatok alapján a Házirendek és a Megállapodások is kiegészítése kerültek.

A Gondozási Központ Szentendre ellátja az ellátási területein jelentkező gondozási igények felmérését, a szociális ellátások megszervezését valamint a preventív egészségügyi alapellátási feladatokat.

Az intézmény székhelye úgy lett kiválasztva, hogy **az ellátási területén élő lakosság könnyen megközelítheti.** A megközelíthetőség gyalogosan, tömegközlekedéssel (kb. 50 m a buszmegálló), gépjárművel- akadálymentes parkolóval is rendelkezünk, ill. intézményi gépjárművel biztosított.

A területi védőnők elhelyezése a város központjában, egy új tanácsadó helyiségben került sor.

Az Intézmény a fentiekén túl:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
- javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
- ellátási területén kezdeményezi az új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átalakítását,
- együttműködik a különböző szakma képviselőivel, a háziorvosi szolgálattal, a szervezeti egységébe tartozó preventív tevékenységet végző egészségügyi alapellátással, otthonápolási szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel, szakrendelővel és más egészségügyi intézményekkel, hajléktalanellátó intézményekkel,
- tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők, ill. érdeklődők részére, segíti a támogató, önszegítő csoportok szervezését, működését, segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőknek a hivatalos ügyeik intézéséhez,
- kidolgozza a képzési- továbbképzési rendszerét szervezetére vonatkozóan.

Az intézményvezető főbb feladatai:

- A vezető gondozó, a klubvezető, az iskola-egészségügyi szolgálat vezetőjének irányítása, ellenőrzése,
- az intézményi ellátás feltételeinek megteremtése,
- az egyes ellátások közötti tevékenységek koordinációjának biztosítása,
- beszámoló készítése a fenntartó és egyéb hivatalok részére,
- szükség esetén más típusú ellátás kezdeményezése,
- együttműködés, kapcsolattartás a területen működő egészségügyi intézményekkel, civil szervezetekkel, az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival.
- az egységes szakmai normák kialakítását és működtetését, az intézményvezető helyettes bevonásával, az intézményvezető irányítja.

Székhelyen végzett tevékenységek, alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

Kormányzati funkciósám:	Kormányzati funkció megnevezése:
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás

Az intézmény telephelyei:

(A Járási Népegészségügyi Intézet működési engedélye szerint)

Kormányzati funkciósám:	Kormányzati funkció megnevezése:	Telephely(ek):
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	Védőnői Szolgálat 2000 Szentendre, Duna korzó 18. fsz. Tel.: 06/26-311-964
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás	*Szolgáltatói szerződésben felsorolt iskolákban

*

II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Gimnázium
2000 Szentendre, Rákóczi Ferenc u.6.
Tel: 26/311-238

Ferences Gimnázium
2000 Szentendre, Áprily Lajos tér 3.
Tel: 26/415-712

Szentendrei Móricz Zsigmond Gimnázium
2000 Szentendre, Kálvária u.16.
Tel: 26/310-418

Váci Szakképzési Centrum Petzelt József Gimnáziuma és Szakközépiskolája
2000 Szentendre, Római sánc köz 1.
Tel: 26/311-254

Református Általános Iskola és Gimnázium
2000 Szentendre, Áprily Lajos tér 1.
Tel: 26/302-595

Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola
2000 Szentendre, Kálvária u.18.
Tel: 26/310-934

Templomdombi Általános Iskola
2000 Szentendre, Alkotmány u.12.
Tel: 26/300-556

AGY Magyar- Angol „Két tanítási nyelvű”
Általános Iskola
2000 Szentendre, Jókai u. 3
Tel: 26/311-387

Szent András Katolikus Általános Iskola és Óvoda
2000 Szentendre, Bajcsy-Zsilinszky u.4.
Tel: 26/310-529

Chazár András EGYMI Bárczi Gusztáv Tagintézménye
2000 Szentendre, Kovács László u.3.
Tel: 26/310-060

Izbégi Általános Iskola
2000 Szentendre, Mária u.4.
Tel: 26/312-071

Az Intézmény neve, székhelye, elérhetősége:

Gondozási Központ Szentendre
2000 Szentendre, Sztaravodai u.2.

Tel.: 06/26-311-964

Fax.:06/26-301-397

e-mail cím: gondozasikozpontoszentendre@gmail.hu
kecskesne.andrea@freemail.hu

A Gondozási Központ Szentendre, mint költségvetési szerv jogállása: önálló jogi személy.

A költségvetési szerv gazdálkodási jogköre: Önállóan működő költségvetési szerv. Meghatározott pénzügyi- gazdasági feladatait Szentendre Város Önkormányzatának pénzügyi irodája látja el. Az intézményben a pénzügyi adminisztrációs feladatok ellátása a pénzügyi iroda irányításával, és mindenkor útmutatása alapján történnek.

A költségvetési szerv alapító, fenntartó és irányító szerve, székhelye:

Szentendre Város Önkormányzata
2000 Szentendre, Városház tér 3.

A költségvetési szerv működésének kezdő időpontja: 2013. január 1.

Az Intézmény működésének időtartama: határozatlan

A költségvetési szerv működési köre:

A szociális étkeztetés területén:

Szentendre és Pilisszentlászló közigazgatási területe

A házi segítségnyújtás területén:

Szentendre és Pilisszentlászló közigazgatási területe

Idősek és demens személyek nappali ellátása:

Szentendre és Pilisszentlászló közigazgatási területe

Védőnői és Iskola-egészségügyi ellátás:

Szentendre város közigazgatási területe

A költségvetési szerv közfeladata, működésének célja: Gondoskodik a Szocvtv. 86.§-ában meghatározott, Szentendre Város Önkormányzat számára kötelező önkormányzati szociális alapszolgáltatási feladatok közül az alábbiakról:

- étkeztetés, melynek keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt,
- házi segítségnyújtás, melynek keretében a szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, így különösen az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást,
- idősek és demens személyek nappali ellátása, melynek keretében a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, illetve a Szocvtv.93.§ (4) bekezdése szerinti kivétellel a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek (demensek) részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.
- gondoskodik a védőnői és iskola-egészségügyi alapellátási feladatokról.

Az Intézmény szervezeti felépítése: a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint.

A költségvetési szerv vezetése, vezetőjének kinevezési rendje: Az intézményvezetői állás nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat Szentendre Város Önkormányzata végzi el. Az intézmény vezetőjének kinevezése és visszahívása Szentendre Város Önkormányzata Képviselő- Testületének hatáskörébe tartozik. Az intézményvezetői megbízás határozott időre szól.

A költségvetési szerv képviselőjében aláírásra jogosult személy: a költségvetési szerv vezetője önállóan.

A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:

2000 Szentendre, Sztaravodai út 2.

2000 Szentendre, Duna korzó 18. fsz. épületrész

Az ***Ingatlanhasználati szerződésben foglaltak szerint*** a vagyon rendeltetésszerű használatáért, megőrzéséért az intézmény vezetője a felelős. Az ingatlan, a vagyontárgyak használatára vonatkozóan a fenntartó dönt.

A költségvetési szerv hosszú- és körbélyegzőinek hivatalos szövege:

Gondozási Központ Szentendre
2000 Szentendre, Sztaravodai u.2.

Védőnői Szolgálat
2000 Szentendre, Duna korzó 18.

Iskola-egészségügyi Szolgálat
Szentendre

Az Intézmény szervezeti felépítése

A Gondozási Központ felépítését tekintve ***funkcionális szervezet***. A vezető munkatársak önállósága nagy, részvételi lehetőségük a döntéshozatalban jelentős. Kiemelt szerepe van a kreativitásnak, a tanulásnak.

Az intézmény valamennyi dolgozója számára igen fontos, hogy tudásukat folyamatosan gyarapítsák, tájékozottak legyenek az aktuális szakirodalomban és gyakorlatban tudják alkalmazni a korszerű ismereteket, gondozási módszereket.

A **szakterületekre tagolható**, jelentős szakmai autonómiával rendelkező munkacsoportok tagjai részben állandó, részben alkalmi teamekben dolgoznak, ami lehetőséget ad az önálló munkára, a rugalmas és gyors projektek kidolgozására, megvalósítására.

Az intézményünkben **37 fő** dolgozik. A zökkenőmentes munkavégzés érdekében többen osztott munkakörben dolgoznak, mely a munkaköri leírásban kerül feltüntetésre.

A **tiszteletdíjas társadalmi gondozók** létszáma **9 fő**. A társadalmi gondozók a segítségre szoruló egyén otthonában nagyfokú empátiával, segítő támogatással próbálnak segítséget nyújtani. A rájuk bízott tevékenység Feladatleírásban rögzítésre kerülnek.

Az elmúlt években **közmunkások** segítségére is számíthattunk, melynek lehetőségével a későbbiekben is számolunk, mivel nagyban segítik a munkánkat. Pl. kertészeti, szakértelmet nem igénylő karbantartói feladatok, hulladékelszállítás lehetővé tétele, ebédek házhoz szállításában való segédkezés, stb.

Az Intézmény munkáját 1 fő **házi orvos** (vállalkozási szerződéssel) segíti.

Az Intézmény finanszírozását, a működési feltételeket az **éves költségvetés** határozza meg. A **költségvetési tervezet elkészítését** az intézményvezető és a pénzügykezelő-adminisztrátor végzi. Ennek összeállítása előtt az egységvezetőktől információkat kérünk, a szakmai terveik magvalósításához igényeiket felmérjük, melyet a költségvetés összeállításakor figyelembe veszünk.

A *költségvetés tartalmazza*: a normatív állami támogatást, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEA) finanszírozását, az önkormányzati támogatást és a saját bevételeket.

A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó **szociális ellátásokért térítési díjat (intézményi térítési díj) állapít meg**, amelyet a Megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni.

A *személyi térítési díjak megfizetése*: az intézmény a fizetendő térítési díj összegéről előzetesen értesítést küld/ad az ellátottnak, ill. a törvényes képviselőjének. A házigondozás esetén a gondozónők közreműködésével történik a térítési díjak beszedése.

A **készpénzzel történő befizetésről** a számlát kiállítja, és azt átadja az ellátottnak az intézményi adminisztráció. A térítési díjak befizetésére mód van **a Gondozási Központ pénztárában, pénztári órákban**. Ettől eltérő időben is van lehetőség befizetésre, az **előre egyeztetett időpontban**.

Az étkeztetett gondozottak kényelme, az egészségi állapotuk nyomon követése, az esetleges kérésük és a megelégedésük ellenőrizhetősége érdekében **az adminisztrátor az ebédjüket kiszállítással kérőket az intézményi ebédszállítás során havonta felkeresi, és lehetőség van ekkor is a térítési díj befizetésére**.

Az intézménytől távolabb élők (Püspökmajori lakótelepi Bölcsődéből étkezők) **az erre kijelölt napon befizethetik a Bölcsődében az ebédjüket**. Amennyiben az előre jelzett időpontban nem élnek a lehetőséggel, abban az esetben fel kell keresniük az intézmény pénztárát.

Lehetőséget adunk arra is az ellátottainknak, hogy **banki átutalással egyenlítsék ki tartozásukat**. *Ennek módja*: az intézmény kipostázott levélben jelzi az aktuális térítési díj összegét, a számlaszámot, a befizetés határidejét és az egyéb fontos információkat. Ebben az esetben, az Önkormányzat pénzügyi irodája jelzi felénk a befizetés tényét, majd számlát állít ki- mivel a banki tranzakciók és a könyvelések az önkormányzatnál történnek. Ennek megtörténte után átadjuk a számlát az ellátottnak.

A *szociális ellátásokra vonatkozóan* az önköltségszámítás, és az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbözeteként kerül kiszámításra.

A *Védőnői és az Iskola-egészségügyi Szolgálat* finanszírozását a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEA) biztosítja, meghatározott pontszámítási módszer alapján.

Az önkormányzati támogatást, hozzájárulást az éves költségvetésben Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg és biztosítja.

Az intézmény saját bevétele a gondozási, étkezési, a szállítási és a nappali ellátás szolgáltatásainak igénybevételeért megállapított térítési díjakból, valamint egyéb bevételekből tevődik össze. Saját bevételként jelenik meg a civil szférából érkező pénzbeli és természetbeni adomány is, mely minden esetben felhasználásra kerül az ellátottak igényeinek kielégítésére. Az intézmény költségvetésből nem fedezhető kiadásokra szponzorokat kutat fel az intézmény.

Az intézmény minden dolgozója által elfogadott cél, hogy a változó piaci helyzethez legjobban alkalmazkodó, magas szinten szolgáltató intézmény maradjunk.

Az intézményvezető az egységvezetők közreműködésével a gondozottak felé **Ellátotti elégedettségi kérdőívet** juttat el, melynek célja, hogy az esetleges problémákat orvosolni tudjuk, ill. az addig fel nem merült kéréseket és igényeket el tudjuk látni. A gondozottak véleményeket folyamatosan kikérjük, döntéseinknél maximálisan figyelembe vesszük, ezzel is igazodva a piaci követelményekhez szolgáltatóként.

Magas szinten szolgáltató és egyediséget biztosító intézmény maradjunk, és a területen jelentős szakmai elismertséggel rendelkezünk továbbra is. Munkánkat akkor tekinthetjük sikeresnek, ha szolgáltatásaink által kivívjuk működtetőnk és a lakosság megbecsülését.

Intézményünk által nyújtott tevékenységek:

Olyan mértékű segítségnyújtás, amely lehetővé teszi az ellátottak számára az önálló életvitel fenntartását. A hiányzó **családi gondoskodás pótlása** a fizikai,- mentális, -pszichés,- szociális – és egészségügyi segítségnyújtás révén.

Az **egészség és az életminőség biztosítása, védelme.** Az emberi méltóság megtartása. A testi-lelki-szellemi és környezeti egyensúlyban tölthető évek számának növelése az egészségesebb, boldogabb és hosszabb életű idősödő nemzedék érdekében.

Az Intézmény felvállalja a különböző szakmai és nem szakmai csoportok, közösségek (szociális-és egészségügyi szakemberek, civilek és önkéntesek, egyházak, stb.) munkájának összehangolását olyan szolgáltatásokkal, melyek

figyelembe veszik a fizikai-, pszichikai-, szellemi- és színtereken megnyilvánuló állapotokat.

Az egészségnevelés módszereinek alkalmazásával hozzá kíván járulni ahhoz, hogy a szociális szolgáltatásokra rászoruló (idős) lakosság kompetenssé váljon saját egészségi állapotának alakításában. Olyan környezet kialakítása, mely támogatja az emberek saját egészség felfogását, és engedi, hogy az emberek saját maguk befolyásolhassák egészségüket.

Intézményünk a lakosságot érintő szociális –és egészségügyi jellegű kérdések együttes kezelésében a lakosság részéről is elismertséggel bíró helyzetben van. Alaptevékenysége mellett folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság szélesebb körét érintő szociális- és egészségügyi problémákat, s azok kezelésére igyekszik megoldást találni.

Szervezeti egységek alá- és fölérendeltségi viszonyai

A Gondozási Központ Szentendre Város Önkormányzata által működtetett szociális intézmény. Szervezeti formáját tekintve integrált intézmény.

Az intézmény felépítését, az egyes szervezeti egységek és szakfeladatok függőségi kapcsolatát a mindenkor **szervezeti ábra** határozza meg.

Az intézmény szervezeti egységein belül alá- és fölérendeltségi viszonyok vannak. Az ügyek intézésében, az utasítások kiadásában, a végrehajtásban, az ellenőrzésekben, a jelentések megtételében a szolgálati út megtartása a függőségi kapcsolatnak megfelelően kötelező.

A **szolgálati út** mellőzése csak kivételes esetekben megengedett, azonban utána haladéktalanul a közvetlen felettest értesíteni kell.

Az Intézményvezetőt szakmai vezetési, irányítási, ellenőrzési feladatainak ellátásában (átruházott hatáskörben) az intézményvezető helyettes segíti.

Az Intézmény élén az *intézményvezető* áll. Az intézmény vezetője nevezi ki a szervezeti egységek vezetőit 3 fő (az étkeztetés és a házi segítségnyújtás, valamint a területi védőnői és az iskola-egészségügyi szolgálat szervezeti egység élén egy vezető áll). A szervezeti egységekben dolgozó munkatársainak közvetlen irányítása az egységvezetők feladata. Az iskolaorvosok közvetlenül az intézményvezetőnek tartoznak beszámolni a munkájukkal, irányításuk egységvezető közbenjárása nélkül történik.

Az intézményvezetőt távolléte esetén a klubvezető helyettesíti, aki egyben az idősek és demens betegek nappali ellátásának vezetője is.

Az Intézményvezető mellett dolgozó *pénzkezelő-adminisztrátor* az egész intézmény zavartalan működését biztosítja gazdálkodási,- adminisztrációs,- nyilvántartási és anyagbeszerzési teendők ellátásával. A feladatellátást 1 fő főállású dolgozó végzi. Munkájának irányításáért az intézményvezető, távollétében

az intézményvezető helyettes a felelős. A pénzkezelő-adminisztrátor munkájához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. A dolgozó részére az intézmény biztosítja a felszerelt és zárható dolgozószobát és a munkavégzéshez szükség informatikai háttérrel.

Az intézményvezető az Idősek Klubja szakfeladaton található, a zavartalan működés érdekében szükség esetén a gondozásokban is feladatot vállal. A pénzkezelő-adminisztrátor a szociális étkeztetés biztosításában is segítséget nyújt, ezáltal az étkeztetés szakfeladaton található.

A pénzkezelő-adminisztrátor feladatellátásának szakmai tartalma:

- A gazdálkodásból adódó pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátása, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetése.
- A Hivatalokkal való kapcsolattartás, a szükséges pénztári és munkaügyi anyagok leadása, valamint egyéb információk átadása területén kizárólagos jogköre van, feladatai közé tartozik.
- Intézményi ki- bemenő iratok iktatása.
- Készletbeszerzés, készlet – és tárgyi eszközgazdálkodás.
- Leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok.
- Felelős a pénztár kezeléséért, a pénzügyi előírások betartásáért.
- Pénzhiány esetén anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.
- Felelős az engedélyezett pénzbeni ellátmány felvételéért, elszámolásáért, érte anyagi felelősséget vállal.
- Naprakészen vezeti a pénzmozgásokról készült adminisztrációt.
- Pénzügyi bizonylatok kezelése, továbbítása.
- Intézményi gazdálkodásról rendszeres beszámolás, időarányos teljesítés figyelemmel kísérése, adatszolgáltatás.
- A dolgozók részére biztosított természetbeni ellátmányról adminisztrációt vezet, ezek kiadását elvégzi.
- Felelős a társadalmi gondozottak és társadalmi gondozók nyilvántartásáért, tiszteletdíjuk kifizetéséért.
- Munkaügyi és társadalombiztosítási dokumentációk elkészítése, továbbítása a MÁK felé, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások.
- Intézményi adminisztráció ellátása.
- Közhasznú foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartás kezelése, adatszolgáltatás.
- A szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, az idősek és demensek nappali ellátása valamint az anya-csecsemővédelem, ill. az iskola-egészségügyi ellátással kapcsolatos statisztikai adatok nyilvántartása, adatszolgáltatás.
- Felelős – a gondozásvezetővel és a klubvezetővel együtt – az étkezési térítési díjak beszedéséért (Bölcsőde, Intézmény).

- Kiállítja a számlákat. A gondozónők által beszedett gondozási díjakat, valamint az Idősek Klubjából az étkezési- térítési díjakat hivatalosan átveszi, az Intézmény bank számlájára befizeti.
- Tárgyi eszközök, műszaki berendezések karbantartatása, javíttatása.
- Folyóiratok, szakmai anyagok beszerzése.
- A munkavégzéshez szükséges gépkocsi üzemanyagok elszámolással kapcsolatos adminisztrációs és egyéb feladatok ellátása.
- Az útiköltség térítést és a munkavégzéshez, munkába járáshoz szükséges bérlet elszámolást elvégzi.
- Intézményi rendezvényekkel kapcsolatos teendők ellátása.
- Kapcsolattartás:
 - MÁK- al
 - Önkormányzatokkal
 - Munkaügyi Központtal
 - Szolgáltatókkal
 - Társintézményekkel
 - Járási Népegészségügyi Intézettel
 - Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel

A pénzügyi kontrolling rendszer biztosítása, valamint a megnövekedett adminisztrációs feladatok miatti rendszeres túlmunka megszüntetése érdekében egy új napi 4 órás státusz került létrehozásra.

Az adminisztrációs-segítő munkakör feladata a naprakész adminisztráció vezetése, a beszedett térítési díjak pénzügyi kontrolling rendszerének megvalósítása. A státuszt betöltő dolgozó a pénzkezelő-adminisztrátor irányítása alá tartozik, a beszedett térítési díjakkal elszámolni köteles. Napi feladatait a pénzkezelő-adminisztrátor határozza meg. Az adminisztrátor-segítő irányába utasítási és ellenőrzési jog illeti meg.

A szervezeti egység vezetőket a beosztottak irányába szintén utasítási és ellenőrzési jog illeti meg, a beosztottak pedig a szervezeti séma szerint az utasításra és ellenőrzésre jogosított vezető rendelkezéseit kötelesek végrehajtani.

Az egységvezetők az intézményvezető által kiadott feladatok, utasítások elvégzéséért felelősséggel tartoznak. Közvetlen felettesük a Gondozási Központ intézményvezetője, távollétében a klubvezető. A szervezeti egység vezetők az intézményvezetőnek tartoznak számadással a szervezeti egység szakmai munkájáról, a személyi és tárgyi feltételek észszerű felhasználásáról. Szakmai kérdésekben és az irányelvek meghatározásánál az intézményvezetővel kötelesek együttműködni.

A védőnői és iskola-egészségügyi szolgálat szakmai felettese a Pest Megyei Kormányhivatal Szentendrei Járási Hivatal Népegészségügyi Intézetének járási

tiszti főorvosa, ill. járási vezető védőnője. Feladatuk az egészségügyi alapellátás *szakmai* ellenőrzése, melynek során napi kapcsolatban állnak az intézményvezetővel.

Az intézményben a szakfeladatok munkája fő, ill. részfoglalkozás keretén belül láthatók el.

A *tiszteletdíjas munkatársak* bevonása a gondozási munkába munkaviszonyt nem keletkeztet. Feladataik meghatározása az intézményvezető hatáskörébe tartozik, a feladat elvégzésének igazolása az egységvezető kötelessége.

A *közcélú munkát végző személyek* feladatainak meghatározása, a végrehajtás ellenőrzése az intézményvezető hatáskörébe tartozik. A munkáltatói jogkör gyakorlója Szentendre Város Önkormányzatának jegyzője.

A *megbízásos jogviszonyban* dolgozó munkatárs közvetlen felettese az adott szakfeladaton dolgozó szervezeti egység vezetője. A feladatok kijelölése, a végrehajtás ellenőrzése őt illeti meg.

A *gépjárművezetői* státuszon dolgozók munkáltatói jogkörének gyakorlója az intézményvezető. A két technikai dolgozó a szociális étkeztetés szakfeladaton található. Segítő munkájukat a szociális étkeztetés és az idősek nappali ellátása szakfeladaton is végzik, ill. az intézmény részére történő vásárlásokat és egyéb feladatokat (előre tervezetten) is ők látják el terhelhetőségük függvényében.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény által nyújtott szociális és egészségügyi ellátásokról folyamatosan tájékoztatjuk a **helyi médián** keresztül a lakosságot. Tájékoztatók megtalálható **Szentendre** város honlapján, valamint a Szentendre és Vidéke Újságban. A Szentendre TV is rendszeres látogatónk a különböző intézményi rendezvényeken. Szórólapjaink és tájékoztató anyagaink az Önkormányzat portáján, a Kormányhivatalnál, a gyógyszertárakban, a szakrendelőben és a háziorvosi rendelőben, valamint a nagyobb forgalmú üzletekben is megtalálhatóak.

Pilisszentlászlón ügyfélfogadási, tájékoztató napunk van. A község honlapján is megtalálhatóak vagyunk.

A fentiek mellett a tájékoztatás leghitelesebb formája a gondozottak és hozzátartozóik elégedettsége, akik ajánlják a rászoruló időseknek, és ismerőseiknek a szolgáltatásainkat. A visszajelzések alapján ezen információk alapján választjuk a mi ellátásainkat.

Intézményünk nyitott, a hét munkanapjain a teljes nyitvatartási időben telefonon, és személyesen is lehet érdeklődni az ellátásainkról annak érdekében, hogy egyénre szóló ellátást tudjunk biztosítani.

I.

A Gondozási Központ Szentendre Idősek és demens betegek nappali ellátásának Szakmai programja

Az idősek nappali ellátása szakmai programja a következő ellátási területekre terjed ki: **Szentendre és Pilisszentlászló** települések közigazgatási területe.

A nappali ellátás célja, feladata

A nappali ellátás célja, az ellátottak köre:

- 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
- a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
 - a hajléktalan személyek napközbeni ellátása, és
 - a demens betegek napközbeni ellátása.

A nappali ellátás feladata, az ellátás megszervezésével intézményünk a székhelyén (2000 Szentendre, Sztaravodai út 2.) lehetőséget biztosít az igénybevevő személyeknek:

- a napközbeni tartózkodásra,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítására,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, így
 - a személyes tisztálkodás biztosítása,
 - a személyes ruházat tisztításának biztosítása,
 - igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésére,
 - intézményi szolgáltatások igénybevételének lehetőségei:
 - szabadidős programokon való részvétel,
 - szükség szerint az egészségügyi alapellátás igénybevétele (intézményi orvos által biztosított, megbízási szerződéssel),
 - a szakellátáshoz jutás segítése,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- demens betegek ellátásánál:
 - napi rendszerességgel egyéni és csoportos foglalkozások szervezése,
 - folyamatos gondozói felügyelet biztosítása,
 - biztonságos tárgyi környezet feltételeinek megteremtése.

A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik **Szentendre Város Önkormányzatának Szolgáltatástervezési Konceptiójába**, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. Az érintett településeken élő hajléktalan személyek, illetve saját lakókörnyezetükben élő idős személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek, fogyatékos és autista személyek, valamint demens betegek száma indokolja a nappali ellátás működtetését.

A lakosság körében igény van a nappali ellátásra, mivel jelentős a száma azoknak a személyeknek, akik önellátásra részben képesek, de nappali felügyeletet igényelnek. A szolgáltatás további biztosításával a *célcsoport valós ellátása* továbbra is megoldottá válik.

A létrejövő kapacitások

A szolgálat a program megvalósulásával **munkanapokon 07. 30- 15. 30 óráig 37 főt tud ellátni.**

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az idősek klubja zavartalan működéséért, a klubtagok ellátásának megszervezéséért a klub vezetője, a feladatok elvégzéséért a szakfeladaton dolgozó szakemberek a felelősek. A klubvezető feladata a KENYSZI Taj alapú jelentési rendszerben történő napi jelentések elkészítése is.

A klub feladatait **havi és éves munka,- és programterv** alapján végzi, mely az ellátottak állapotát figyelembe véve *messzemenően igazodik a klubtagok igényeihez*. A vegyes korösszetétel miatt a foglalkozások megtervezésénél a sokrétűség, a változatosság az irányadó. A foglalkozás jelentősége az idősek életében tapasztalható **tétlenség, céltalanság, izoláció, depresszió leküzdésében** van.

A *biztosított szolgáltatások formái*: a **fizikai, mentális, egészségügyi ellátás és érdekvédelem**. Emellett a **foglalkoztatás**, melynek formái a fizikai, szellemi-kulturális elfoglaltságok, irodalmi- és zenei rendezvények, ismeretterjesztő előadások, és szórakoztató jellegű programok formájában jelennek meg.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése, a szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések leírása

Szentendre Városi Tanács Egészségügyi Osztálya Öregek Napközi Otthona néven 1979.február 1-től kezdte el biztosítani ezt az ellátást, majd a jelenlegi székhelyére 1997. január 1-én költözött át az intézmény. A kezdeti idő óta töretlen népszerűségnek örvend az idősek klubja. Folyamatosan teljes kihasználtsággal működik.

Jellemző, hogy **az ellátásunkat igénybevétele nem napi 1-2 óra, hanem a teljes nyitvatartási időben** jelen vannak az időseink. Rossz egészségi állapotukat mutatja, hogy **nagy részüket az intézményi gépjárműveinkkel szállítjuk be, majd a nap végén haza az otthonukba.**

Napközben mindennemű felvállalható, és megoldható kérésüket, problémájukat megoldjuk.

A kistérség szociális ellátórendszere - a települések egyéb jellemzőinek megfelelően - rendkívül **színes képet mutat**. Míg az elmúlt években a legtöbb településen a személyes gondoskodás formái közül a házi segítségnyújtás biztosítása megszervezésre került, addig az idősek nappali ellátása háttérbe szorult.

A szolgáltatás biztosítása során figyelemmel kísérjük a kistérség szociális ellátórendszerének sajátosságait, problémáit. Aktualizálásra került a Szolgáltatástervezési koncepció. A települések közül Pilisszentlászló igényli lakossága számára ezt az ellátást.

A nappali ellátás megszervezése előtt megvizsgálásra került, hogy:

- az idősek nappali ellátása az egyes településeken működik –e (igen/nem), ill. mely települések igényelnék az ellátást?
- az ellátást hogyan lehet finanszírozni?
 - állami támogatások (normatívák),
 - intézmény bevételei,
 - fenntartó által biztosított támogatás;
- Melyek a szolgáltatás továbbfejlesztésének lehetséges módjai?
- Milyen együttműködési lehetőségek vannak más szociális intézményekkel?

Az alábbi táblázatban képet kaphatunk arról, hogy az egyes önkormányzatok milyen szolgáltatásokat biztosítanak az ott élők számára

Település	Lakosság-szám* (fő)	Idősek aránya* (%) 60év felettiek	Szociális étkeztetettek száma (fő)	Házi segítség-nyújtás működik	<u>Idősek nappali ellátása működik</u>	Civil szervező-désű nyugdíjas klub működése	Hajléktalan ellátás működése Éjjeli menedék-hely	Nappali melegedő hajléktalan személyek részére
Szentendre	25713	17,5	161	I	I	I	I	N
Csobánka	3102	15	3	I	N	I	N	N
Dunabogdány	3036	22,5	25	I	N	I	N	N
Kisoroszi	914	27	19	I	N	I	N	N
Leányfalu	3577	20	3	I	N	I	N	N
Pilisszentkereszt	2256	15	0	I	N	N	N	N
Pilisszentlászló	1150	16	0	N	N	I	N	N
Pócsmegyer	1820	20	2	I	N	I	N	N
Szigetmonostor	2234	20	58	I	N	I	N	N
Tahitótfalu	5329	17	5	I	N	I	N	N
Visegrád	1758	25	26	N	N	I	N	N

* KSH 2011. évi adatai alapján

A fenti adatokból kitűnik, hogy azokon a település(ek)en élőknek szeretnénk lehetőséget adni - akár a későbbiekben is- az idősek nappali ellátásának, ill. a demens személyek nappali ellátásának igénybevételére, ahol az általunk megcélzott ellátás nem működik.

A szociális étkeztetés biztosítása területén az ellátottak létszámában (idősek arányához mérten is) jelentős különbségek láthatók. Ennek oka valószínűleg abban keresendő, hogy mennyire tartja fontosnak egy önkormányzat (adott esetben leginkább szociális ügyintéző) ezen szociális alapellátásnak a propagálását. Nappali ellátás működtetése esetén az **ebéd biztosításának a lehetősége kötelező**. A nappali ellátás igénybevétele során (mivel a nap nagy részében bent tartózkodnak) a rászorulóknak **napi háromszori étkezése is megoldott** intézményünkben.

Az idősek és demensek nappali ellátásának biztosításához szükséges tárgyi és személyi feltételek Szentendrén adottak.

Az elmúlt évek során országos és helyi szinten is **jelentősen megváltoztak a generációk közti viszonyok**, ami új együttélési szabályok, alkalmazkodási technikák létrejöttét és a szolidaritás formáinak megváltoztatását vonta maga után. Ezek a változások erőteljesen érintették a szociális ellátórendszert is, nem kímélve

ettől a Dunakanyar településeit sem. Az időskorúak arányának növekedésével egyre erőteljesebb igény jelentkezett a gondozás, a nappali ellátás valamint a demens betegek ellátása iránt.

Az ellátásaink iránt egyre több távol élő, külföldön dolgozó hozzátartozó érdeklődik, akik szeretnék ellátó rendszerünkben biztonságban tudni családtagjukat. Ezáltal egyre nagyobb teher és felelősség hárul az intézményi dolgozókra az idősek ellátása során. A gondozottak érdekében sokszor kompetenciahatárainkat súroljuk.

Célunk, hogy szolgáltatásaink működtetése által a térségben olyan gondoskodó, komplex, egymásra épülő és integrált ellátórendszer működjön, amely a problémákat az ellátottak saját környezetében oldja meg.

A szolgáltatás működésének várható eredményeként:

- ✓ A szociális és egészségügyi alap – és szakellátással kialakított aktív együttműködés keretében *nem kiváltja, hanem kiegészíti* a családi gondoskodást, megerősítve ezzel az egyének kapcsolatrendszerét.
- ✓ Intézményünk olyan hosszú távú egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely az ellátottak autonómiájának figyelembevételével nagymértékben *épít aktív részvételükre*.
- ✓ Az ellátásokhoz való hozzájutás biztosításával *pozitív változás érhető el* az ellátást igénybevevők egészségi, pszichés állapotában.
- ✓ Szolgáltatásunk révén elérjük a potenciális ellátottak köreit, így *nő azoknak a száma*, akik egyéni igényeiknek megfelelő ellátásokhoz jutnak.
- ✓ *Felkutatjuk az egyedül élők természetes támaszait*, gondozásba történő bevonásukkal aktivizálódnak a családi kapcsolatrendszerek.
- ✓ A változás jeleinek felismerésével *megakadályozható az állapotromlás*, melynek következtében *csökkenhet a krízisek száma*.
- ✓ *Javul az ellátott egyén életminősége*, csökken a kórházba kerülés gyakorisága.
- ✓ Tanácsadás, információnyújtás, ügyintézéshez nyújtott segítség által *nő a jogosultakat megillető ellátások igénybevétele*.
- ✓ Az idősek klubjában nyújtott segítségnyújtással, mint preventív tevékenységgel *csökkenthetőek a bentlakásos intézményi és kórházi költségek*.
- ✓ Erősödik intézményünk *pozitív társadalmi megítélése*.
- ✓ Az ellátórendszerek szorosabb együttműködésével *erősödik a szociális*

védőháló, a kistérségben javul a családok élethelyzete, ezáltal erősödik a lakosság szociális biztonságérzete.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Szakmafejlesztési Módszertani és Kutatási Osztályával,
- a települési önkormányzatokkal,
- más hasonló alapellátást nyújtó intézményekkel – testvérintézményekkel,
- szociális bentlakásos intézményekkel (idősek otthonai, Református Szeretetotthon, Máltai Szeretetszolgálat Kórháza Vác, SARA Otthon Pomáz- Kiskovácsi),
- a szakorvosi ellátással (Szentendre Város Egészségügyi Intézményei),
- demens betegek esetén pszichiátriai, neurológiai, geriátriai szakellátással (Gálfy Béla Gyógyító és Rehabilitációs Kht., SZEI Mentálhigiénés Központ),
- háziorvosokkal, pszichiátriai beteg esetén a kezelőorvossal, ill. ideggondozóval,
- szenvedélybeteg esetében a kezelőorvossal, egészségügyi gondozást végzővel,
- integrált intézményként a többi szervezeti egységgel,
- Családsegítő Szolgálattal,
- Támogató Szolgálattalokkal (NÉHA Alapítvány, IRMÁK Kht.),
- közösségi ellátással,
- a Florance Bt. Otthonápolási Szolgálattal,
- fogyatékos személy ellátása esetén a fogyatékos személyeket segítő intézményekkel (IRMÁK Kht.) és érdekvédelmi szervezetekkel,
- a generációk közötti kapcsolattartás érdekében a nevelési- oktatási intézményekkel (óvodák, általános és középiskolák).

Az együttműködés módjai

Együttműködés a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Szakmafejlesztési Módszertani és Kutatási Osztályával:

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 folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együtműködés Szentendre Város Önkormányzatával:

Az intézmény fenntartójával való együtműködés többoldalú. Kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program szerinti működésre, stb.

Együtműködés más hasonló alapellátással:

A más hasonló alapellátással való együtműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményességeikről.

Együtműködés szociális bentlakásos intézményekkel:

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

Együtműködés a különböző alapellátásokkal:

Az együtműködésre sor kerülhet, az ellátás igénybevétele előtt, melynek során az adott alapellátás jelezheti a nappali ellátásban történő elhelyezés szükségességét, ill. információt szolgáltat az ellátott állapotáról.

Együtműködés a szakorvosi ellátással:

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

Együtműködés az otthonápolási szolgálattal:

Az együtműködésre az önkiszolgálásra részben képes, vagy képtelen ellátott esetében történik. A szolgálat és a nappali ellátást nyújtó kölcsönösen tájékoztatja egymást az ellátott állapotáról.

Együtműködés a fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetekkel:

Az együtműködésre fogyatékos személyek esetében kerül sor. Az együtműködés módja eszmegbeszélés, tájékozódás, érdekvédelem elősegítése.

Együtműködés a gondozottak házi orvosával, kezelő orvosával:

Az együtműködésre az ellátás megkezdése előtt, ill. az ellátás biztosításakor folyamatosan kerül sor. A házi orvos és a kezelő orvos tájékoztatása, javaslata figyelembe vételre kerül.

Együttműködés a szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással:

Az együttműködés során a nappali ellátás segítséget kap az új módszerek alkalmazásáról valamint folyamatosan konzultál az ellátottak állapotáról.

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

A nappali ellátásban részesülők köre:

- a hajléktalan személyek, és
- elsősorban saját otthonukban élő
 - tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek,
 - a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
- demens betegek.

Az ellátottak köre (statisztikai adatok 2016. december 31.-i állapot szerint, KSH)

Az Idősek Klubja:

- az engedélyezett férőhelyszám: 30 fő
- demens férőhelyszám: 7 fő

- Megállapodások száma: 51 fő
 - ebből 41 fő átlagos szükségletű (de ezen belül 13 fő demenciával érintett)
 - „igazolt demens beteg” 10 fő

- a legidősebb klubtag 93éves
- a legfiatalabb klubtag 24 éves

Átlagéletkor:

- az átlagos szükségletűeknél 75,6 év
- a demens betegeknél 82,5 év (!)

- a klubban a téli hónapokban *néhány hajléktalan* személy részesül „gondozásban”.

Intézményünkben –hajléktalanok nappali melegedő hiányában- lehetőséget biztosítunk munkanapokon **a téli krízisidőszakban** arra, hogy a napközben melegedni kívánó személyek bent tartózkodjanak az épületünkben. A lehetőség igénybevételének egyetlen feltétele van, a közösségi élet szabályait betartása, annak érdekében, hogy a Gondozási Központ a kötelező alapfeladatait el tudja látni.

A statisztikai adatokból látható, hogy a nappali ellátás **100%-os kihasználtsággal működik**. A nappali ellátásban részesülő gondozottak egészségi állapotát és szociológiai jellemzőit felmértük. A felmérésből megállapítható, hogy az ellátottak közül többen szenvednek (akár halmozottan is) különböző krónikus betegségekből.

Ezek közül **kiemelendő a mentális betegek magas száma**. Az intézménybe való be és hazaszállítást indokolja a nehezen mozgók és egyedül élők nagy száma.

Az újonnan kialakított és **felszerelt orvosi szobánk** nagy segítség a hypertóniások és a szívbetegségek szintén magas száma miatt.

A szakmai szabályok egységes eljárásrendje miatt **Szakmai protokollok** kerülnek folyamatosan kidolgozásra, ill. a helyzetekre felkészülve rendszeres elsősegélynyújtás képzésen vesznek részt az intézmény dolgozói.

A demens ellátottak szociális jellemzői:

Az Idősek Klubjára továbbra is érvényes az a megállapítás, mely szerint az ellátásban **az ápolási igények növekedése** figyelhető meg (testi, szellemi fogyatékosok miatt). Ezáltal alapkövetelmény a szakképzett, egészségügyi végzettséggel (is) rendelkező gondozónők folyamatos jelenléte a klub teljes nyitva tartási ideje alatt.

A klub gondozottainak ellátási szükségletei

Szükséglet	Férőhely %-ában
Napközbeni tartózkodás	100
Étkeztetés	100
Személyes tisztálkodás biztosítása	40
Személyes ruházat tisztításának biztosítása	15
Szabadidős programok	90
Egyéni és csoportos foglalkozások	90
Folyamatos felügyelet	95
Egészségügyi alapellátás	70

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

1. Napközbeni tartózkodás biztosítása

A feladatellátás tartalma:

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket folyamatos felügyelet mellett. A külön helyiségben kialakított pihenő lehetőséget biztosít a pihenésre, ill. alvásra.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja az ellátott állapotához igazodó ellátás.

Az igénybevevők intézménybe való bejutása történhet:

- 1) önállóan vagy családdal,
- 2) az intézmény szolgálatában álló szállítóautók igénybevételével. (Ennek a szolgáltatásnak térítési díja van, önkormányzati rendeletben szabályozva.)

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen a nyitvatartási időben, munkanapokon: 07. 30-15. 30 óráig
- esetenként.

2. Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása

A feladatellátás tartalma:

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. A nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára hozzáférhetőek.

A feladatellátás módja:

Munkánkat **havi és éves munka és programterv alapján** végezzük. Az ellátást az igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi, és messzemenően **igazodik a klubtagok igényeihez.**

A vegyes korösszetétel, ill. a **legkülönbözőbb életút miatt** a foglalkozások megtervezésénél a sokrétűség, a változatosság az irányadó. A programok jelentősége az idősek életében tapasztalható tétlenség, izoláció, depresszió leküzdésében van.

A rendszeresen szervezett programok között található:

- aktivitást szervező fizikai tevékenységek (séta, napi torna, és gyógytorna térítésmentesen),
- szellemi és szórakoztató tevékenységek (pl. történelmi, ill. egészségügyi témájú előadások, felolvasás, rádió,- zenehallgatás, TV nézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, stb.),
- kulturális tevékenységek (pl. rendezvények, névnapok, ünnepek közös megélése, egészségügyi állapottól függően: koncert és múzeumlátogatás /Skanzen/, kirándulás, kiállítások megtekintése, stb.).

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen,
- esetenként.

3. Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

A feladatellátás tartalma:

A személyes tisztálkodás

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő akadálymentes helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt (biztonságos körülmények között) az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában. Az utóbbi időben egyre többen veszik igénybe ezt a szolgáltatásunkat.

A személyes ruházat tisztítása

Biztosítja az ellátottak számára a személyes ruházat tisztítását, melyhez a megfelelő helyiségekkel és eszközökkel felszerelt az intézmény.

A feladatellátás módja:

Megfelelő helyiségek biztosítása, tiszta törülközők és tisztálkodási szerekkel, illetve mosdószerekkel való ellátás megoldott. A ruhák tisztítását a technikai személyzet végzi.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen,
- esetenként.

4. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma:

Intézményünk biztosítja **az étel melegítésére, tálalására (tálalókonyha) és elfogyasztására alkalmas helyiséget (étkező)**. Az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás következményeinek megfelelően nyújtja – a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése **az ellátott igénye szerint** történik.

A feladatellátás formája:

A **klubtagok rendelkezésére áll napi háromszori étkezés** (reggeli, ebéd, uzsonna). Az ebéd *normál* étrend. A *diétás ebédet kérők* számára lehetőség van diabetikus, valamint lisztérzékeny diétás ebéd igényelni. A diagnózisról erre vonatkozó *zárójelentést kell bemutatnia* az igénylőnek. A főzőhely a Központ Konyha. Az ebédeket, mint vásárolt szolgáltatást a Városi Szolgáltató Zrt. biztosítja.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- étel melegítése, tálalása és elfogyasztására alkalmas helyiség biztosításával,
- az intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyek részére történő segítségnyújtással.

Az étkezések időpontjai:

- reggeli: 08. 00-09.00 óráig
- ebéd: 11. 30-13. 00 óráig (több turnusban történik)
- uzsonna: 14. 30-15. 00 óráig

(A fenti időpontoktól eltérően az egészségi állapottól függően pl. cukorbetegség, **az egyéni igényeket teljes mértékig figyelembe véve** folyamatos az ellátás.)

Az ellátottak köre:

- klubtagok,
- bejáró étkeztetettek,
- hajléktalanok.

A téli időszakban *az étkeztetésben részesülő hajléktalan személyek – nappali melegedő hiányában* –2-3 órát töltenek el az Idősek Klubjában.

„Ellátásuk” szociális munkát igényel, azonban nappali melegedő és külön szakember hiányában a klub gondozója, ill. a foglalkoztató – mentálhigiénikus tölti be (kötelező feladatai mellett) ezt a tevékenységet.

5. Szabadidős programok szervezése

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

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

A feladatellátás formái:

A fentieket figyelembe véve megszervezzük:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl. különböző témájú előadások, felolvasás, rádió és zenehallgatás, tévézés, filmvetítés, kártya és társasjátékok, vetélkedők, stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, névnapok és ünnepek közös megélése, egészségi állapottól függően: színház, mozi, koncert, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Az ellátottak köre:

- az intézményben ellátott személyek.

6. Egészségügyi alapellátás megszervezése és szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulás segítése

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi alapellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítás történik,
- heti egyszer a klub orvosi szobájában orvosi rendelés van,
- szükség szerint a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutást segítjük,
- szükség esetén a kórházi kezeléshez való hozzájutás szervezésében segítünk.

Az ellátottak köre:

- az intézményben ellátott személyek.

7. Hivatalos ügyek intézésének segítése

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az intézményben a klub dolgozói **segítséget adnak, tájékoztatást nyújtanak** az ellátottak hivatalos ügyeinek intézéséhez a kompetenciahatárainkon belül.

A segítségnyújtás formái:

- jogszabályi ismeretek átadása, közérthető megfogalmazása,
- hivatalos iratok beszerzésében, ill. pótlásában való segédkezés,
- kérelmek megfogalmazása, eljuttatása az illetékes szervekhez, stb.

Az ellátottak köre:

- az intézményben ellátott személyek.

Minden ellátottunk meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program

A cél a megmaradt képességek fejlesztése vagy legalább szinten tartása. A foglalkozások szervezhetők az intézmény klubhelyiségében, a foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is.

Az ellátást igénybe vevők egyéni adottságainak figyelembevételével szervezzük a **rehabilitációt segítő** fizikai tevékenységeket (séta, napi torna), a kreativitást fejlesztő tevékenységeket (kötés, horgolás, dísz tárgyak készítése), a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (előadások, felolvasás, rádióhallgatás, társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás), készségmegőrző tréningeket (memória-tréning).

A napi tevékenységek megszervezése folyamatos **napirend szerint** történik a hét minden munka napján.

Az intézményre vonatkozó általános szakmai információk

A tárgyi és személyi feltételek bemutatása

Az intézmény helye úgy lett kiválasztva, hogy az ellátási területén élők könnyen megközelíthessék. Az **intézményi környezet kialakításánál figyelembevételre kerülnek a mentális hanyatlásból adódó nehézségek**, ugyanakkor olyan környezetet kerül kialakításra, amely **támaszkodik a nehézségekkel küzdő idős még meglévő, mobilizálható képességeire**, és amely alkalmat kínál e készségek funkcionális megerősítésére, megőrzésére.

A tárgyi feltételeket tekintve **az épület biztonságos**, jó helyiségfelosztással rendelkezik. **Nagy mozgástér**, tágas elhelyezés jellemzi. Az épülethez saját nagy kert tartozik.

Az idősek klubjának helységei: tágas előtér, klubszoba, pihenőszoba, kiscsoportos foglalkozásokat biztosító foglalkoztató helyiség, iroda, nemek szerint gondozotti, ill. személyzeti WC-mosdó, zuhanyzó helyiség, orvosi szoba, étkező, tálalókonyha, öltöző, mosókonyha valamint raktárhelyiségek kerültek kialakításra.

Az épületben jól átlátható belső terek kerültek kialakításra, az eligazodást segítő jelzések kihelyezése megtörtént.

Az intézmény székhelyén, **a hét munkanapjain 07.30-15.30 óráig** biztosítja az ellátást, a megállapodásban rögzítettek szerint. A gondozók a jogszabályban foglaltak szerint biztosítják az ellátást, az idősek pedig kötelesek betartani a közösségi együttélés szabályait **a Házirendben foglaltak szerint**.

Az ellátás biztosításához a személyi feltételeket a klubvezető, szakképzett gondozók, mentálhigiénikus és a technikai személyzet biztosítja.

A dolgozók részére a tárgyi feltételek biztosítottak, informatikai eszközök adottak (vezetékes telefon, számítógép, internet, fax, projektor, stb.). A munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz, munkaruha, védőeszközök szintén biztosítottak.

A szakdolgozók kéthetente team megbeszélést tartanak. Az Idősek Klubja közvetlen irányításáért a klubvezető, mint a szervezeti egység vezetője a felelős.

Demens betegek ellátására vonatkozó szabályok

A demens betegek nappali ellátása a szakorvos (pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos) **demencia kórképet megállapító szakvéleményével** rendelkező személyeket látja el.

A demens személyek nappali ellátása az idősek nappali ellátása részeként, **integráltan** biztosított az intézményünkben.

A demens betegek nappali ellátására a nappali ellátására vonatkozó szabályokat alkalmazzuk, a következő kiegészítésekkel:

- A demens személyek *egyéni gondozási terve* a szakorvosi szakvélemény alapján készül el, melyet a mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése előz meg.
- Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programként a demencia kórképpel rendelkező ellátottainknak *egyéni és csoportos foglalkoztatásokat* szervezünk napi rendszerességgel- a hozzátartozó, törvényes képviselő bevonásával-, melynek dokumentálását a mentálhigiénikus kolléga végzi.

(*Szabó Katalin - Dr. Szabó Lajos:Foglalkoztatások vezetése a mentálisan hanyatló idősek számára, A demencia Demens betegek ápolása-gondozása az Idősek Otthonaiban c. kiadványok útmutatásai alapján.)

Az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatása:

A mentális állapot átfogó felmérése a kognitív funkciók vizsgálatán túl kiterjed a társuló pszichiátriai zavarok, és a differenciáldiagnosztikai szempontok értékelésére, esetenként pedig árnyaltabb pszichológiai vizsgálatok elvégzésére.

Az intézményünk idősek nappali ellátásában dolgozó foglalkoztató-mentálhigiénikus elvégzi a gondozottakkal a **tájékoztató-szűrő jellegű kognitív vizsgálatot a Mini- Mentál Testet.**

A vizsgálattal a kognitív funkciók károsodásának mértéke állapítható meg. A vizsgálat **segítséget nyújt a komplex állapotfelmérés kezdeményezésének eldöntésében.** A teszt segítségével vizsgáljuk az orientációs ismereteket, a figyelmet, koncentrációt, memóriát, a szögördülékenységet, a nyelvhasználat mértékét és az olvasási valamint a téri és vizuális készségeket.

A fenti tájékoztató jellegű vizsgálaton *kiszűrt időseket eljuttatjuk a mentálhigiénés szakrendelésre.* Természetesen a gondozott és közvetlen hozzátartozójának beleegyezésével, és aktív jelenlétével. Szükség esetén mi kérünk időpontot, ill. el is kísérjük a gondozottunkat. A szakrendelő által kiállított szakvélemény alapján megkezdjük az egyénre szabott foglalkoztatást és gondozást valamint a törvény által előírt dokumentációkat vezetjük.

- A **gondozói felügyeletet** a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítjuk.
- A **demens személyek biztonságos tárgyi környezetét** biztosítjuk az alábbiak szerint:
 - A tárgyi környezet megfelelő kialakítása megtörtént. Többek között a sétálóudvar, nagy terek, csendes, nyugodt légkör, sok szín, kényelmes ülőhelyek biztosítása által.
 - Az épületbe való bejutás és az épületen belüli tájékozódás akadálymentes. A tájékozódást jól látható feliratok segítik. Az elvonulásra vágyó ellátottak részére is tudunk biztosítani helyiséget.
 - Az akadálymentes fürdőszoba gondozói felügyelet mellett biztosítja a személyi higiénia megvalósítását.
 - Az udvaron való tartózkodás (gondozónői felügyelet mellett) balesetmentes.
 - Az intézményből való kijutás kódszám záras kiléptető rendszerrel történik, megakadályozandó az elkóborlást.
 - Étkezés gondozói felügyelettel és segítséggel történik.

- A be és hazaszállítást intézményi autóval tudjuk biztosítani, amely a koordinációs zavarokkal küzdő gondozottaknak a balesetmentes közlekedését segíti.
- A területileg illetékes **szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással együttműködünk**. Napi kapcsolatban vagyunk a mentálhigiénés központtal, szakdolgozóival. A szakrendelésen dolgozó pszichiáterek közül többen a Kiskovácsi Kórház munkatársai, így teljes mértékben tájékozottak a gondozottaink mentális-egészségi állapotáról. Az érintett idősök rendszeresen megjelennek a kontrollvizsgálatokon. Az egészségügyi gondozás és foglalkoztatás megszervezése a szakorvossal való konzultáció alapján történik.
- Amennyiben felmerül az igény a **napközbeni gyógyszerezésre**, amit a szakképzett gondozónő végez - a Megállapodásban rögzítésre kerül-, ez szintén szakorvosi javaslat és utasítás alapján történik.
- **Együttműködünk** a SZEI szakorvosaival, a Gálfi Béla Pszichiátria, neurológiai és geriátriai részlegeinek szakorvosaival.
- **Intézményünk rendszerszerűen és kiszámíthatóan működik**. Maximálisan figyelembe vesszük az egyéni sajátosságokat a demens betegekhez igazodóan. A kollégák hosszú idő óta dolgoznak az intézményben, biztosítva ezzel az állandóságot a gondozottak számára.
- A klub gondozói demens ellátással kapcsolatos továbbképzéseken rendszeresen részt vesznek.
- A demens betegek mentális gondozásának egyik legjobb módját a „**Legjobb barát**” modellt alkalmazzuk, melynek alapelve, hogy a betegek jogai alapján közelíti meg a gondozást.

Az Idősek Klubja szakfeladaton lévő személyes gondoskodást végző személyek létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint a következő:

Munkakör:	Státusz (fő):	Szakképzettség:
intézményvezető	1	1 fő felsőfokú
klubvezető	1	1 fő felsőfokú
mentálhigiénés munkatárs	0,5	1 fő felsőfokú
szociális gondozó	1	1 fő középfokú
szociális gondozó	1	1 fő felsőfokú
technikai dolgozó (takarító)	1	1 fő alacsonyfokú

Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott **ellátás igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, írásban történik.

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

Igény esetén a klubvezető az intézményvezetővel együtt - az előre egyeztetett időpontban - **otthonában felkeresi az ellátást igénylő személyt** (környezettanulmány), a körülmények megtekintése céljából.

Minden esetben megpróbáljuk felvenni a kapcsolatot a legközelebbi hozzátartozóval, és kérjük, hogy legyen az idősnél látogatásunkkor.

A nyomtatványok (kérelem) kitöltésére a környezettanulmány alkalmával kerül sor, majd az igénybevétel napján megtörténik a *Megállapodás megkötése*. A megállapodást az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével köti meg. A „Megállapodás” tartalmazza az intézményi ellátás időtartamát és a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.

Az igénybevételért a jövedelmi viszonyok függvényében **térítési díjat** kell fizetni.

A napközbeni tartózkodás és a szociális étkeztetés keretében biztosított ebéd, valamint a kiegészítő szolgáltatásként biztosított reggeli és uzsonna intézményi térítési díja a mindenkor személyes gondoskodás körébe tartozó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló, valamint a fizetendő térítési díjakról Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő Testületének helyi rendelete határozza meg.

Az étkezés intézményi térítési díjának megállapítása a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése szerint történik. A személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik.

Az ebéd lemondására, ezáltal a személyi térítési díj megfizetése alól akkor mentesül a gondozott, ha azt időben, a tárgynapot megelőző nap 08.30-ig jelzi intézményünk felé. Ennek oka, hogy a lemondásokat a Gondozási Központnak is jeleznie kell a Főzőkonyha felé. Az ebéd újbóli biztosítása szintén időben való jelzéssel történik.

A fent említett napi kétszeri kiegészítő étkezés biztosítása a klubtagok részére azt jelenti, hogy **az ebéden kívül reggelit és uzsonnát is igényelhetnek** szolgáltatási díj ellenében, a Házirendben rögzítettek szerint.

A megállapított díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni a klubvezetőnél az intézmény elszámolási számlájára.

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény pénzügykezelő-adminisztrátora a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézményvezető negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a klubvezetőnek be kell jelentenie.

A gondozottaknak az intézménybe való bejutása történhet:

- a) önállóan,
- b) az intézmény gépjárművel, amelyhez gondozói kísérő tartozik. A személyszállításnak térítési díja van, ennek összege a helyi rendeletben került szabályozásra.

A jogviszony létrejötte, megszűnése

Az intézményi jogviszony a Megállapodás aláírásával az abban részletezett tartalommal jön létre.

Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:

- az igénylő a szolgáltatást lemondja,
- a határozott időtartam lejártával,
- az ellátott a Megállapodásban rögzítetteket, ill. a Házi rendet nem tartja be,
- az igénylő halálával.

A nappali ellátás és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a nappali ellátást végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését. Intézményünk, mint szolgáltatást nyújtó a közvetlen kapcsolattartás módját alkalmazza.

Közvetett kapcsolat csak addig van intézményünk és a rászoruló között, ameddig pl. az önkormányzat az igénybevevő kérését, jelzését a szolgáltatásra vonatkozóan felénk továbbítja. Ezután a legrövidebb időn belül felvesszük a kapcsolatot leendő klubtagunkkal, ezáltal közvetlenné válik a kapcsolat.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai

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

A szolgáltatás biztosítása során az **egyenlő bánásmód elvét** meg kell tartani.

A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

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

Az Intézmény köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

A demens ellátottak esetében a **korlátozó intézkedések megtételére csak a „túlreagáló” magatartás esetében kerülhet sor, amikor a gondozott ön és/vagy a közösségre veszélyessé válik.** Ekkor is tiszteletben tartva az emberi méltósághoz, testi és lelki egészségéhez való jogát.

A **szabad mozgás korlátozása** a bolyongó demensek esetében az ő biztonságukat szolgálja. Az egészséges klubtagok gondozónői segítséggel - kódszám zár használata- szabadon intézhetik ügyeiket elhagyva az épületet. Ez az első és hátsó bejárat ajtaján feltüntetésre is került.

A **túlreagálás okát a szakdolgozók igyekeznek kideríteni,** egyszerű módszerekkel megoldani. Amennyiben ez nem sikerül, akkor az intézmény orvosát értesítjük, aki a tapasztalataink szerint azonnal segítségünkre siet. A korlátozó intézkedések megtételét dokumentálni köteles a gondozónő.

Az ügyfél a szóban vagy írásban benyújtott panaszja esetén az alábbi fórumokhoz fordulhat:

- 1) A szervezeti egység vezető, klubvezetőhöz közvetlenül (Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- 2) az intézményvezetőhöz (Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- 3) a Gondozási Központ Szentendre fenntartójához, Szentendre Város Önkormányzata (2000 Szentendre, Városház tér 3.),
- 4) a panaszos fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz is, amennyiben problémája megoldása helyben, a fenti fórumokon nem szolgálnak megoldással számára. Ennek címe, elérhetősége az intézmény székhelyén és telephelyein jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége és címe:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat *

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Egediné Mandell Gizella Tel.: 06/20 489-9595

*Az Országos Betegjogi és Dokumentációs Központ (OBDK) 2017. január 1-jei hatállyal az Emberi Erőforrások Minisztériumába olvad be és a 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet alapján 2017. január 1-jétől az Emberi Erőforrások Minisztériuma önálló szervezeti egységeként Integrált Jogvédelmi Szolgálatként működik tovább.

A szolgáltatást végzők jogai

A nappali ellátást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A személyes gondoskodást végző személyek problémájuk megoldása érdekében - a szolgálati út betartásával – a következő fórumokhoz fordulhatnak:

- 1) A klubvezetőhöz (székhelyen-Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- 2) az intézményvezetőhöz (székhelyen- Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- 3) a Közalkalmazotti Tanácshoz (székhelyen Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- 4) a fenntartóhoz (Szentendre Város Önkormányzata Szentendre, Városház tér 3).

II.

A Gondozási Központ Szentendre házi segítségnyújtásának szakmai programja

A Szakmai program Szentendre és Pilisszentlászló települések ellátására terjed ki.

A házi segítségnyújtás célja, feladata

A házi segítségnyújtás célja, hogy intézményünk gondoskodjon

- azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.
- Segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete
 - saját környezetében,
 - életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
 - meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás feladata,

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás.

A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósítandó program illeszkedik Szentendre Város Önkormányzatának Szolgáltatástervezési koncepciójába, 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 házi segítségnyújtás szolgáltatás folyamatos működtetését, illetve fejlesztését.

A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik **életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli segítségnyújtást igényelnek**. A szolgáltatás beindításával a célcsoport ellátása jelentősen növekszik.

A létrejövő kapacitások

A házi segítségnyújtás a program megvalósulásával **munkanapokon 08. 00- 16.00 óra között tudja biztosítani az ellátást**. A házi segítségnyújtásban főállásban, és részmunkaidőben foglalkoztatott gondozók dolgoznak (a gondozásvezető gondozást is végez). Az intézmény munkáját tiszteletdíjas társadalmi gondozók segítik. Az intézményvezető a zökkenőmentes feladatellátás érdekében sz.e. besegít a házigondozók munkájába is.

A szolgálat a program megvalósulásával a működési engedélyben (63 fő), ill. házi segítségnyújtásnál a 2016. 02.01.-én KENYSZI TAJ alapú jelentési rendszerben rögzített személyi gondozásra vonatkozó megállapodások száma szerinti ellátotti létszámot tudja folyamatosan ellátni.

2016. december 31.-én **72 fő személyi gondozásban és 3 fő szociális segítségben** részesülő házigondozottunk volt.

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A biztosított szolgáltatások formái

- a) Fizikai ellátás, melynek célja létfontosságú személyi alapszükségletek kielégítése,
- b) mentális gondozás, melynek célja az ellátásra jogosultak személyiségének, szokásainak az esetleges lelki sérüléseinek megfelelő gondozása, a környezettel való kapcsolattartás, krízishelyzet megelőzése vagy kezelése és az izoláció veszélyének elkerülése.
- c) egészségügyi ellátás, melynek célja az egészségi állapot figyelemmel kísérése, javítása, fenntartása, állapotromlás esetén a kezelőorvosával egyeztetett segítségnyújtás.
- d) érdekvédelem, melynek célja az ellátottak érdekeinek képviselése.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A szakmai program megvalósítása során annak a lakosságnak szeretnénk lehetőséget adni a házi segítségnyújtás igénybevételére, ahol az általunk megcélzott ellátás más módon nem működik. Jelenleg a házi segítségnyújtást Szentendrén kívül Pilisszentlászlón tudjuk felvállalni. Így a két településen az érintett rászoruló személyek számára az **otthonközeli ellátás** helyben történő biztosítása a házi segítségnyújtás ellátás keretében megoldásra kerül.

A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Szakmafejlesztési Módszertani és Kutatási Osztályával,
- a települési önkormányzatokkal
- más hasonló alapellátást nyújtó intézményekkel,
- szociális bentlakásos intézményekkel (idősek otthonai, Református Szeretetotthon, Máltai Szeretetszolgálat Kórháza Vác, SARA Otthon Pomáz- Kiskovácsi),
- szakorvosi ellátással (Szentendre Egészségügyi Intézményei),
- pszichiátriai, neurológiai, geriátriai szakellátással, és a háziorvossokkal,
- pszichiátriai beteg esetén a kezelőorvossal, ideggondozóval,
- szenvedélybeteg esetében a kezelőorvossal, egészségügyi gondozást végzővel,
- integrált intézményként a többi szervezeti egységgel,
- a Családsegítő Szolgálatlal,
- Támogató Szolgálatlal (IRMÁK, NÉHA Alapítvány),
- közösségi ellátással,
- a Florance Bt. Otthonápolási Szolgálatlal,
- fogyatékos személy ellátása esetén a fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Együttműködés a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Szakmafejlesztési Módszertani és Kutatási Osztályával:

Az együttműködés során a házi segítségnyújtás segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében, információt szolgáltat a tevékenységről, szakmai tanácsot kérhet, közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés Szentendre Város Önkormányzatával:

Az intézmény fenntartójával 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 alapellátással:

A más hasonló alapellátással való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményességeikről.

Együttműködés szociális bentlakásos intézményekkel:

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

Együttműködés a különböző alapellátásokkal:

Az együttműködésre sor kerülhet, az ellátás igénybevétele előtt, melynek során az adott alapellátás jelezheti a nappali ellátásban történő elhelyezés szükségességét, ill. információt szolgáltat az ellátott állapotáról.

Együttműködés a szakorvosi ellátással:

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

Együttműködés az otthonápolási szolgálattal:

Az együttműködés abban az esetben történik, amikor az ellátás speciális *szakápolási* feladatokat igényel.

Együttműködés a fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetekkel:

Az együttműködésre fogyatékos személyek esetében kerül sor. Az együttműködés módja eszmegbeszélés, tájékozódás, érdekvédelem elősegítése.

Együttműködés a gondozottak háziorvosával, kezelőorvosával:

Az együttműködésre az ellátás megkezdése előtt, ill. az ellátás biztosításakor folyamatosan kerül sor. A háziorvos és a kezelőorvos tájékoztatása, javaslata figyelembe vételre kerül a házigondozás során.

Együttműködés a szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással:

Az együttműködés során a házigondozás szervezeti egysége segítséget kap az új módszerek alkalmazásáról, valamint folyamatosan konzultál az ellátottak állapotáról.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett intézkedések leírása

Információkat gyűjtöttünk a települések, ill. a kistérség szociális ellátórendszerének sajátosságairól, problémáiról. Áttekintésre kerültek a Szolgáltatástervezési koncepciók. A házi segítségnyújtás létrehozása előtt megvizsgálásra került, hogy az ellátás biztosítása az önkormányzatok számára megoldott vagy nem, ill. hogy hogyan kívánják megoldani az ellátásokat. Az ellátásra igényét Pilisszentlászló település jelezte.

Az ellátás finanszírozása állami támogatások (normatívák), intézményi bevételekből, ill. a fenntartó Szentendre Város Önkormányzata által biztosított támogatás. A szolgáltatás továbbfejlesztésének lehetséges módja az, hogy lehetőségük lesz a későbbiekben is a kistérség többi önkormányzatának is igényelni az ellátást.

Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtás ellátja azokat a működési területén élő:

- időskorú személyeket, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- pszichiátriai betegeket, fogyatékos személyeket, valamint szenvedélybetegeket, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeket, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azokat a személyeket, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Az ellátottak körében **ellátásra jogosultak a jogszabályban meghatározott mértékű gondozási szükséglettel rendelkező személyek.**

A jogosultságság feltétele az intézményvezető/gondozásvezető által készített **Gondozási szükséglet vizsgálat (GSZV)**, melyben megállapításra kerül, hogy a megromlott egészségi állapota miatt olyan gondozási szükséglete van-e a leendő ellátottnak, melyet a Gondozási Központ el tud látni. A gondozási szükséglet óraszámát az intézményvezető határozza meg. A vezető gondozó átruházott hatáskörben, egy személyben is elvégezheti a gondozási szükséglet vizsgálatot a leendő házigondozottnál. Ennek oka az ellátás folyamatos biztosítása.

Az alábbi táblázatban képet kaphatunk arról, hogy az egyes önkormányzatok milyen szolgáltatásokat biztosítanak az ott élők számára

Település	Lakosság-szám* (fő)	Idősek aránya* (%) 60év felettiek	Szociális étkeztetettek száma (fő)	Házi segítségnyújtás működik	Idősek nappali ellátása működik	Civil szervező-désű nyugdíjas klub működése	Hajléktalan ellátás működése Éjjeli menedék-hely	Nappali melegező hajléktalan személyek részére
Szentendre	25713	17,5	161	I	I	I	I	N
Csobánka	3102	15	3	I	N	I	N	N
Dunabogdány	3036	22,5	25	I	N	I	N	N
Kisoroszi	914	27	19	I	N	I	N	N
Leányfalu	3577	20	3	I	N	I	N	N
Pilisszentkereszt	2256	15	0	I	N	N	N	N
Pilisszentlászló	1150	16	0	N	N	I	N	N
Pócsmegyer	1820	20	2	I	N	I	N	N
Szigetmonostor	2234	20	58	I	N	I	N	N
Tahitótfalu	5329	17	5	I	N	I	N	N
Visegrád	1758	25	26	N	N	I	N	N

* KSH 2011. évi adatai alapján

A házi segítségnyújtásban részesülő gondozottak egészségi állapotát és szociológiai jellemzőit felmértük. A felmérés alapján megállapítható, hogy a házi **gondozottak többsége egyedül él. Közülük többen szenvednek - akár halmozottan is- különböző krónikus betegségben.**

Az utóbbi időben **megemelkedett a daganatos betegségben szenvedők ellátása** – gondozására való ellátotti igény. Elvesztésük pszichésen megterhelő a kollégák számára. A gyengén látók **gyógyszerezési igénye** –a gyógyszerek napi, heti gyógyszerteroronyba való kiadagolása- szintén emelkedő tendenciát mutat, ami a felelősségi kérdések egyértelműsége miatt a Megállapodásban minden esetben rögzítésre kerül. A pszichiátriai betegek napi gyógyszerezésére vonatkozó igény szintén emelkedőben van a hozzátartozók részéről, elsősorban a túladagolás veszélye miatt.

A demencia kórképpel rendelkezők száma a házi gondozásban szintén megemelkedett.

Az ellátottak magas szintű szakmai ellátása, ill. egységes szakmai normák alkalmazása érdekében **szakmai protokollokat** készítettünk a házigondozók részére is, melynek betartása minden dolgozó számára kötelező. Rendszeres **elsősegélynyújtó oktatáson** vesznek részt az intézmény házigondozói is.

A hypertóniások vérnyomásának, ill. a diabetesesek értékeinek kontrolálásához beszerzésre kerültek felszerelt gondozói táskák.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A feladat ellátásának szakmai tartalma

A **segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen** történik. A házi segítségnyújtás vezetője, a gondozásvezető az *előgondozás* keretében (környezettanulmány) felméri az ellátotti igényt, ennek megfelelően közösen /gondozott, gondozó, hozzátartozó, háziorvos/ állapítják meg az ellátás módját, tartamát.

Az ellátás megkezdése előtt felmérjük:

- 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.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti a fentiek szerint meghatározottak érvényesülését. A házigondozók dokumentálják a gondozás szempontjából fontos életeseményeket, és jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor.

A szociális gondozó a feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségletei biztosítottak legyenek. **Feladatai ápolói és szociális segítségnyújtásból állnak.** A szakképzettséggel rendelkező szociális gondozó mindig legmagasabb szakmai tudása szerint az etikai szabályok betartásával jár el.

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 25/A. § alapján **a házi segítségnyújtás**

a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás,

b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás

szolgáltatási elemet biztosít.

A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

„A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei:

1.) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízhozás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

2.) 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 40/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete alapján)

A fenti tevékenységek során **az orvos előírása szerint** biztosítjuk az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó alapvető gondozási, szükség esetén az ápolási feladatokat. Az **ellátott akadályoztatása esetén** segítséget nyújtunk az étkeztetésben. Az intézmény tálalókonyháján az ételhordóba kiadagolt ebédet a házigondozó kiviszi a gondozott otthonába, segédkezik az étel kitálalásában, szükség esetén a gondozottat megeteti, és az edényzetet elmosogatja.

Különösen **fontosnak tartjuk a gondozottak tájékoztatását**. Információs segítséget nyújtunk az ellátottak, és hozzátartozóik részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról, az ellátások hozzáférhetőségéről és az igénybevitelükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

Tanácsokkal próbáljuk segíteni a mindennapi élethez kapcsolódó problémákat, pl. gyógyászati segédeszközök használata, lakás átalakítása, családi kapcsolatok erősítése, segélyezési rendszer, stb. Megpróbáljuk közösen megtalálni a problémáikra a választ.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A feladatellátás rendszeressége:

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen (munkanapokon 08. 00-16. 00 óra között)
- esetenként,
- piaci alapon GSZV nélkül, szolgáltatási önköltség áron, amennyiben szabad kapacitással rendelkezik az intézmény.

A házi segítségnyújtás területén a dolgozók helyettesítését a szolgáltatás folyamatos működtetése érdekében az intézményvezető, mint munkáltató szabályozza.

A személyes gondoskodást végző személy, házigondozó helyettesítését a szolgálat vezetője, a gondozásvezető szervezi meg másik házigondozó biztosításával. Szükség esetén, ill. a másik szakterület munkájába való betekintés érdekében – különösen szabadságolási időszakban- a klub gondozónői az intézményvezető utasítására besegítenek a házigondozás munkájába.

A gondozásvezető a helyettesítést a szolgáltatás folyamatos működtetése érdekében az előre elkészített féléves és éves szabadságolási terv alapján szervezi meg. A szabadságolásnál, helyettesítés megszervezésénél figyelembe veszi a helyettesítést végző személy munkaköri leírásában foglaltakat, valamint figyelembe veszi a gondozási igényeket és a területileg hatékony munkavégzés feltételeit.

Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményi jogviszony létrejötte, megszűnése

A házi segítségnyújtás által nyújtott **ellátás igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, írásban történik.

Az igénybevétel úgy történik, hogy az igénylő vagy törvényes képviselője közvetlenül jelzi intézményünk felé a házi segítségnyújtás szolgáltatásának igénybe vételét. A gondozásvezető az intézményvezetővel otthonában felkeresi a leendő gondozottat a körülmények megtekintése és előgondozás céljából. A nyomtatványok kitöltésére a fenti **környezettanulmány** alkalmával kerül sor. Az alapszolgáltatások párhuzamos igénylésének kiszűrése érdekében az ellátott az írásban felvett környezettanulmányban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e valamilyen alapszolgáltatást a kérelem benyújtásakor. A gondozási szükséglet vizsgálat során megállapításra kerül, hogy az igénylőnek fenn áll-e gondozási szüksége? **A hiánytalanul benyújtott igazolások birtokában történik az ellátás biztosítása.** A szükséges igazolások megléte alapján az ellátott, ill. törvényes képviselője és az intézmény vezetője között *határozott vagy határozatlan idejű Megállapodás* megkötése történik.

A Megállapodásban rögzítésre kerül, hogy az egészségi állapot alapján személyi gondozásra vagy szociális segítségre szorul az ellátott.

Személyi gondozást csak szociális szakember, míg szociális segítség szakképzettség nélkül (pl. közmunkással) is végezhető. **Intézményünk felelősséget nem vállal, így minden szociális segítséget is a szakembereink látnak el.** Különösen, hogy ezek száma minimális, azonban a szociális segítség kategóriájába tartozók mentális állapota miatt (skizofrénia, depresszió vagy csak adott esetben a befolyásolhatóság) fontos a gyors helyzetfelismerő,- és kezelő képesség, ami szakértelmet feltételez. A gondozó minden szava és cselekedete hatással van az idős állapotára.

A házi segítségnyújtás igénybe vételéért **térítési díjat** kell fizetni. A térítési díjak megállapítása a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet szerint történik.

A házi segítségnyújtás gondozási óradíja nem haladhatja meg az egy főre jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének egy ellátási órára jutó összegét. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj, és az adott hónapban a gondozási tevékenységre (személyi gondozás, szociális segítség) fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény elszámolási számlájára. A gondozásvezető a térítési díjakat a házi gondozók közreműködésével gyűjti össze, majd adja át az intézmény pénzügykezelő- adminisztrátornak

Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény pénzügykezelő-

adminisztrátora a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézményvezető negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A gondozásvezető feladata a KENYSZI felületen való napi TAJ alapú jelentések elkészítése is.

A jogviszony létrejötte, megszűnése

Az intézményi jogviszony a megállapodás aláírásával az abban részletezett tartalommal jön létre.

Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:

- az igénylő a szolgáltatást lemondja,
- a határozott időtartamú szolgáltatási szerződés lejártával,
- a gondozott a Megállapodásban rögzítetteket nem tartja be,
- az igénylő halálával.

A házi segítségnyújtás és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

Az ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen.

A házi segítségnyújtás során közvetlen a kapcsolattartás. Az igénybevevő közvetlenül a házi gondozást végző személlyel lép kapcsolatba, és bízza rá az adott igénye intézését, természetesen az igények, intézkedések a gondozásvezető tudomásával, közvetlen közreműködésével történnek.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai

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

A szolgáltatás biztosítása során az **egyenlő bánásmód elvét** meg kell tartani.

A szolgáltatás az általa biztosított ellátást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különös figyelemmel:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egyészséghez való jogra.

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

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ügyfél a szóban vagy írásban benyújtott panasz esetén az alábbi fórumokhoz fordulhat:

- 1) A szervezeti egység vezető gondozásvezetőhöz, Szentendre Sztaravodai út2.
- 2) az intézményvezetőhöz Szentendre, Sztaravodai u.2.
- 3) a Gondozási Központ Szentendre fenntartójához (Szentendre Város Önkormányzata 2000 Szentendre, Városház tér 3.),
- 4) a panaszos fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz is, amennyiben problémája megoldása helyben, a fenti fórumokon nem szolgálnak megoldással számára. Ennek címe, elérhetősége az intézmény székhelyén és telephelyein jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége és címe:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Egediné Mandell Gizella Tel.: 06/20 489-9595

A szolgáltatást végzők jogai

A házi segítségnyújtást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést kapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A személyes gondoskodást végző személyek problémájuk megoldása érdekében - a szolgálati út betartásával – a következő fórumokhoz fordulhatnak:

- 1.) a gondozásvezetőhöz (székhelyen- Szentendre, Sztaravodai u.2),
- 2.) az intézményvezetőhöz (székhelyen- Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- 3.) a Közalkalmazotti Tanácshoz (székhelyen Szentendre, Sztaravodai u.2),
- 4.) a fenntartóhoz (Szentendre Város Önkormányzata Szentendre, Városház tér 3).

Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A szolgáltatás biztosításához a *személyi feltételeket* az alábbiakban részletezett szakképzett gondozónők biztosítják. A székhelyen az Idősek Klubja szakfeladaton biztosított az intézményvezető.

A *tárgyi feltételek* tekintetében az intézmény biztosítja a dolgozószobát, az informatikai háttérrel a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszközt (gépjármű használatának úti általány térítése, illetve bérlet, kerékpár), mosó és fertőtlenítőszerket, munkaruhát és védőeszközöket.

A feladatok felosztása érdekében a gondozásvezető hetente (szerda: 15.00- 16. 00 óra közötti időszakban) munkamegbeszélést tart, melynek helye az intézmény székhelye.

Ezen felül Pilisszentlászlón kapcsolattartó napot (fogadóra) biztosítunk, a Polgármesteri Hivatal épületében pénteki napokon 09.00 órától. Házi gondozásunk jelenleg is van a településen.

A házi segítségnyújtás szakfeladaton lévő személyes gondoskodást végző személyek létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint a következő:

Munkakör:	Státusz (fő):	Szakképzettség:
gondozásvezető	1	1 fő felsőfokú
szociális gondozó	8	8 fő felsőfokú, ill. középfokú
szociális gondozó	0,5 fő	1 fő felsőfokú
társadalmi gondozók	9 (tiszteletdíjasok)	szakirányú szakképesítéssel vagy e-nélkül, ill. jelenleg tanulmányokat folytatnak

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 27.§ (4) bekezdése alapján házi segítségnyújtásban csak olyan személyeket foglalkoztathat a szociális intézmény, akiknek a szolgáltató **100 órás belső képzést** szervezett és ezt sikeresen elvégezték. Ez vonatkozik a társadalmi gondozókra, közmunkásokra, önkéntesekre és egyéb személyekre, amennyiben házi segítségnyújtás keretében *szociális segítséget* végeznek, és a szociális gondozó munkakörre az 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 segítség 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 Gondozási Központunk a 100 órás képzést megtartotta, amelyen a szakképzettség nélküli társadalmi gondozók és a közmunkások is részt vettek. annak ellenére, hogy a közmunkások gondozási munkát nem végeznek, viszont az idősokkal való állandó kapcsolat miatt a segítő tevékenységre való érzékenyítést fontosnak tartottuk.

III.

A Gondozási Központ Szentendre szociális étkeztetésének szakmai programja

A szakmai program Szentendre és Pilisszentlászló települések közigazgatási területére terjed ki.

A szociális étkeztetés célja, feladata

A szociális étkeztetés célja, az étkezés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről való gondoskodás, akik önmaguknak, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségügyi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

A szociális étkeztetés feladata, hogy az ellátottak részére biztosítsa az étel

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztását,
- elvitelének lehetővé tételét,
- lakásra szállítását.

A megvalósítandó program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program konkrét bemutatása

A megvalósító program illeszkedik a **Szolgáltatástervezési koncepciójába**, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja.

Az érintett területen élő szociális rászorultak száma indokolja az intézményünk által nyújtott szociális étkeztetés működését.

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

A szolgáltatás biztosításával a célcsoport ellátása jelentősen növekszik.

Az alábbi táblázatban képet kaphatunk arról, hogy az egyes önkormányzatok milyen szolgáltatásokat biztosítanak az ott élők számára

Település	Lakosság-szám* (fő)	Idősek aránya* (%) 60év felettiek	Szociális étkeztetett száma (fő)	Házi segítség-nyújtás működik	Idősek nappali ellátása működik	Civil szervező-désű nyugdíjas klub működése	Hajléktalan ellátás működése Éjjeli menedék-hely	Nappali melegedő hajléktalan személyek részére
Szentendre	25713	17,5	161	I	I	I	I	N
Csobánka	3102	15	3	I	N	I	N	N
Dunabogdány	3036	22,5	25	I	N	I	N	N
Kisoroszi	914	27	19	I	N	I	N	N
Leányfalu	3577	20	3	I	N	I	N	N
Pilisszentkereszt	2256	15	0	I	N	N	N	N
Pilisszentlászló	1150	16	0	N	N	I	N	N
Pócsmegyer	1820	20	2	I	N	I	N	N
Szigetmonostor	2234	20	58	I	N	I	N	N
Tahitótfalu	5329	17	5	I	N	I	N	N
Visegrád	1758	25	26	N	N	I	N	N

* KSH 2011. évi adatai alapján

A létrejövő kapacitások

A szolgálat a program megvalósulásával a szociálisan rászoruló személyeket folyamatosan el tudja látni.

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Az ellátás biztosítása a jogelőd intézmény megalakulása óta szerepel. Az igénybevevők rossz egészségi állapota és magas létszáma miatt a szolgáltatásnak, a szociális intézményhálózatban való működtetésének jelentősége nagy.

A felvállalt két településen az érintett szociálisan rászoruló személyek számára a szociális étkeztetés biztosítása 100 %-ban ellátható. Az érintett rászoruló

személyek étkeztetése a Gondozási Központ Szentendre útján kerül megoldásra. Az ebédek főzőhelye a **Központi Konyha**, akikkel napi kapcsolatban vagyunk. Az ebédeket, mint vásárolt szolgáltatást **Közétkeztetési szerződéssel a Városi Szolgáltató Zrt-től vásároljuk.**

A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Szakmafejlesztési Módszertani és Kutatási Osztályával,
- a Városi Szolgáltatóval, a Központi Konyhával és a Bölcsődei főzőhellyel,
- a települési önkormányzatokkal, fenntartóval,
- más hasonló alapellátást nyújtó intézményekkel, szociális bentlakásos intézményekkel, szakorvosi ellátással és a háziorvosokkal,
- pszichiátriai,- szenvedélybeteg beteg esetén a kezelőorvossal,
- integrált intézményként a többi szervezeti egységgel,
- a Családsegítő Szolgálatlal,
- Támogató Szolgálatlal (IRMÁK, NÉHA Alapítvány),
- a Florance Bt. Otthonápolási Szolgálatlal,
- fogyatékos személy ellátása esetén a fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Együttműködés a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Szakmafejlesztési Módszertani és Kutatási Osztályával:

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 folytatott szakmai ellenőrzésekben.

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program szerinti működésre, stb.

Együttműködés más hasonló alapellátással:

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

Az ellátás finanszírozása történik:

- állami támogatások (normatívák),
- az intézmény bevételeiből,
- fenntartó által biztosított támogatásokból.

Az ellátottak köre, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

A szociális étkeztetés keretében intézményünk ellátja a működési területén élő:

- **szociálisan rászoruló személyeket,**
- **a koruk vagy egészségi állapotuk miatt rászorulókat,** illetve az általuk eltartottakat,
- mindkét településen élő **fogyatékos személyeket, pszichiátriai betegeket, hajléktalan személyeket** vagy **szenvedélybetegeket.**

A szociális étkeztetésben ellátottak száma (statisztikai adatok 2016. december 31.-i állapot szerint), élő megállapodásaink száma 195 fő.

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

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel:

- kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztásával,
- elvitelének lehetővé tételével,
- lakásra szállításával.

Pilisszentlászló esetében igény esetén a házhozszállítás módszere a szolgáltatás nyújtásának elsődlegessége.

Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
- evőeszközöket és étkészletet.

Intézményünk a lakosság szükségleteinek megfelelően a lakóhelyéhez legközelebb eső konyhán keresztül szervezi meg az étkeztetést munkanapokon.

Az **étkeztetés biztosítását** a Gondozási Központ melegítő konyháján (Központi főzőkonyha) és a Püspökmajori Bölcsőde főzőkonyháján keresztül biztosítjuk.

Az **étel helyben fogyasztására** csak az Intézmény székhelyén (Szentendre, Sztaravodai u.2.) van lehetőség.

Az **étel elvitele** a Gondozási Központ és a Püspökmajori Bölcsőde főzőkonyhájáról is történhet. Az **étel házhoz szállítása** az intézmény saját gépjárműveivel történik, az ehhez tartozó gépkocsivezetők és közmunkás közreműködésével.

Az étkezés irányításáért a gondozásvezető a felelős, aki munkáját a pénzügykezelő-adminisztrátor és szociális segítő bevonásával végzik. A gépjárművezetők munkáját az adott feladatokra vonatkozóan a klubvezető, ill. gondozásvezető az étkeztetéssel foglalkozókkal közösen, egyeztetve határozza meg, az intézményvezető jóváhagyásával. Az étkeztetésről jogszabályban meghatározott napi *Igénybevételi naplót* kell vezetni.

Az étel kiszállításával kapcsolatos feladatok:

Ügyelni kell a főzőkonyháról a tálalókonyhákra való badellás szállításra, a szakszerű tárolásra és arra, hogy a kiszállítás minél előbb megtörténjen. A hatékony munkavégzés, a minél gyorsabb kiszállítás, ill. a kihülés /újra felmelegedés elkerülése érdekében a földrajzi távolságokat figyelembe véve három körben történik az ebédek kivitele a rászoruló idősök otthonába.

A feladatellátás módja:

Az étkeztetés feladatellátása a vonatkozó szabályzatok szerint történik. Az ellátás módja az étkeztetést igénylő szükségleteihez igazodó ellátás. A székhelyen az ebéd ételhordókba való adagolását (a maguk elszállítók esetében), ill. a helyben étkezők kiszolgálását a konyhai kisegítő személyzet végzi, akinek feladata még az idősök klubjában a reggeli előkészítése valamint az uzsonna elkészítése, a mosogatás, az étkező, a tálalókonyha rendbetétele, valamint a gondozottak hazamenetele után az egész intézmény takarítása.

A feladatellátás rendszeressége:

- rendszeresen, munkanapokon
- esetenként.

Az ellátás igénybevételének módja

A szociális étkeztetés **igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelmére történik. Az étkezés iránti igényt az intézmény gondozásvezetőjéhez érkezik telefonon vagy személyesen. Ezt követően a kérelmezőt haladéktalanul környezettanulmány céljából felkeresi otthonában a gondozásvezető és/vagy az intézményvezető, ahol kitöltik a szükséges dokumentumokat és egyben tájékoztatják az igénylőt az étkeztetés házirendjéről, ill. a havi rendszeres jövedelme, valamint az önkormányzati rendelet alapján mennyi lesz az étkezés térítési díja.

Az intézmény a szükséges dokumentumok kitöltésében maximálisan segítséget nyújt. Az intézmény vezetője a szolgáltatás nyújtásakor *Megállapodást* köt az étkeztetésre vonatkozóan az igénybevevővel, ill. akadályoztatása esetén törvényes képviselőjével.

Az ellátásra jogosultnak a távolmaradását megelőzően le kell mondania az étkezés igénybevételét annak érdekében, hogy a személyi térítési díj megfizetése alól mentesüljön.

Az ebédlemondás módja:

Ha az étkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradását be kell jelentenie előző nap 08.30-ig, mivel a Gondozási Központnak eddig kell jeleznie a főzőkonyha felé a lemondásokat. A térítési díj fizetése alól a következő naptól mentesül az ellátott. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól nem mentesül. A telefonon történő jelzést azonnal, az erre a célra rendszeresített füzetbe rögzítjük.

Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.

Az étkezés térítési díját, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni, az elfogyasztott adagszám és a megállapított napi térítési díj szorzataként, amelyről számlát állít ki az intézmény.

A térítési díjak név szerinti nyilvántartása adatlapon történik, majd a beszedett térítési díjat a pénzükezelő - adminisztrátor az intézmény számlaszámára átutalja. A hátralékosokról negyedévente kimutatást készít a fenntartó felé és az intézmény számára, továbbá intézkedés történik az elmaradt összegek beszédése iránt.

A szociális étkeztetés és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

Az intézmény és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen. Intézményünk **a közvetlen kapcsolattartás módját szorgalmazza**, ahol az igénybevevő és a szolgáltatást végző közvetlenül kommunikálnak az étkeztetés ügyében. Ezáltal **figyelemmel kísérhetjük az idős egészségi állapotát és szükségleteit, így probléma esetén más ellátás igénybevételét is javasolni tudjuk**. A kérelmező igényét jelezheti a Hivataloknál is, melyet továbbítanak intézményünk felé.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított ellátásra. A szolgáltatás biztosítása során az **egyenlő bánásmód elvét** meg kell tartani.

A Gondozási Központ az általa biztosított szociális étkeztetés biztosítását olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különös figyelemmel:

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaiban kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ügyfél a szóban vagy írásban benyújtott panasza esetén az alábbi fórumokhoz fordulhat:

- a) A szervezeti egység vezető gondozásvezetőhöz, Szentendre Sztaravodai út2.
- b) az intézményvezetőhöz Szentendre, Sztaravodai u.2.
- c) a Gondozási Központ Szentendre fenntartójához (Szentendre Város Önkormányzata 2000 Szentendre, Városház tér 3.),
- d) a panaszos fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz is, amennyiben problémája megoldása helyben, a fenti fórumokon nem szolgálnak megoldással számára. Ennek címe, elérhetősége az intézmény székhelyén és telephelyein jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége és címe:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Egediné Mandell Gizella Tel.: 06/20 489-9595

A szolgáltatást végzők jogai

Az étkeztetést végző dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A személyes gondoskodást végző személyek problémájuk megoldása érdekében - a szolgálati út betartásával – a következő fórumokhoz fordulhatnak:

- a) az egységvezetőhöz (székhelyen- Szentendre, Sztaravodai u.2),
- b) az intézményvezetőhöz (székhelyen- Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- c) a Közalkalmazotti Tanácshoz (székhelyen Szentendre, Sztaravodai u.2),
- d) a fenntartóhoz (Szentendre Város Önkormányzata Szentendre, Városház tér 3.)

Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A tárgyi és személyi feltételek bemutatása

A **tárgyi feltételeket** tekintve a székhelyen az étkeztetés lebonyolításához szükséges eszközökkel rendelkezik az intézmény. Ezek: tágas étkező, felszerelt tálalókonyha, előtér, mosogatók, az ellátottak részére nemek szerint WC. Az ebédek házhoz szállításához két gépjármű, két sofőr és közmunkások állnak rendelkezésünkre.

A **személyi feltételek** biztosítottak, konyhai segítő státusszal, akinek távolléte esetén a helyettesítés az intézmény többi technikai személyzetével, ill. közmunkásokkal megoldott.

Az étkeztetés adminisztratív feladatainak ellátását (dokumentációk, nyilvántartások vezetése, KENYSZI jelentések) a már említett gondozásvezető, a szociális segítő és a pénzügykezelő-adminisztrátor végzi. Az ehhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak, az informatikai eszközök adottak (vezetékes telefon, számítógép, nyomtató, internet, fax).

Az étkeztetés lebonyolítását végző konyhai szociális segítő a szociális étkeztetés szakfeladaton található.

A szociális étkeztetés szakfeladaton dolgozók létszáma és szakképzettsége az alábbi:

Munkakör:	Státusz (fő):	Szakképzettség:
szociális segítő	1	1 fő felsőfokú
sofőr	2	alapfokú, gépjárművezetői tapasztalattal
pénzkezelő-adminisztrátor	1	1 fő középfokú
adminisztrátor segítő	0,5	1 fő középfokú

Az étkeztetés feladatellátásába is dolgozók létszáma, szakképzettsége:

Munkakör:	Státusz (fő):	Szakképzettség:
technikai dolgozó	1	alapfokú
közmunkás	1 1	alapfokú-gépjárművezető munkakörben alapfokú- konyhai segítő munkakörben

Térítési díjjal kapcsolatos információk

A térítési díjat a törvényben meghatározottak szerint az ellátást igénybevevő, ill. törvényes képviselője köteles megfizetni.

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami támogatás különbözete.

A szolgáltatás önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási egységre számított értéke, amelyet az előző év adatai alapján kerül megállapításra.

Amennyiben az ebédet az igénybevétel helyére szállítják ki, **házhozszállítási költséget** is számolunk a térítési díj táblázatban foglaltaknak megfelelően. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállítáért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

Az étel helyben fogyasztásáért vagy személyesen történő elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.

IV.
A Gondozási Központ Szentendre
Védőnői Szolgálatának
(Család és nővédelmi egészségügyi gondozás)
szakmai programja

A szakmai program a Szentendre Város Önkormányzata területén működő védőnői ellátás biztosítására terjed ki.

Az ellátás célja, feladata

A **preventív alapellátásként működő** védőnői ellátás a tevékenységét elsősorban az *anya,- és csecsemővédelem* területén fejti ki. **Ez a feladatkör kibővült, és a feladatkörbe került a családok egészségvédelme, egészség- kultúrájának emelése, az egészséges életmódra történő oktatás – nevelés.**

Munkájuk középpontjában a *prevenció*, ezen belül is döntően a primer prevenció áll. Ez a tevékenység nem pusztán az egészségügyi jellegű problémák és feladatok megoldásában, szélesebb területen mozog, így mindig kapcsolódik hozzá szociális jellegű tevékenység is.

A védőnő az egészségügyben a gyógyító –megelőző ellátás alapvető, legfontosabb módszerét a gondozást végzi.

Az utóbbi évtizedben megváltozott az egészségügy szemlélete. **A gyógyító tevékenységgel egyenrangú feladattá vált a megelőző, egészségvédő tevékenység.** Megvalósításuk szociális készséget, jó kommunikációs képességet, feszültségcsökkentő technikák alkalmazását és egészségnevelő módszerek alkalmazását igényli.

A prevenció szintjei:

- Primer prevenció: az egészség megőrzése, fejlesztése,
- Szekunder prevenció: a betegségek korai felismerése,
- Tercier prevenció: a tartós betegségben szenvedők életminősége romlásának csökkentésére, valamint javítására irányul.

A *prevenció három szintjének koncepciója* lehetővé teszi a megelőző ellátás védőnő és orvos feladatainak meghatározását, megosztását. Minden szakterületnek van feladata az egészségfejlesztésben és a betegségek megelőzésében. Ezáltal az orvosi és a védőnői munka egymást kiegészíti.

Az **egészségfejlesztés** az egészséghez kötődik, az egészséget támogató rendszerek fejlesztésére irányul. Cselekvően hat és a helyi közösségekre, az egyének hatékony aktivizálására törekszik. A munka eredményességéhez elengedhetetlen, hogy a

védőnő és az orvos a preventív ellátást azonos szakmai elvek alapján és gyakorlat szerint végezze. Ehhez nyújtanak segítséget a szakma számára a *Módszertani útmutatók*.

A területi védőnői ellátás feladata, a biztosított szolgáltatások formái

A család- és nővédelmi egészségügyi gondozás feladatai:

- a) A nővédelem,
- b) a várandós anyák gondozása a külön jogszabályokban foglaltak szerint,
- c) a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban,
- d) a 0-7 éves korú gyermekek gondozása,
- e) az óvodákban a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint,
- f) az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása,
- g) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában való részvétel.

Az ellátottak köre, az ellátás igénybevételének módja

A védőnő ellátási területe az Egészségügyi tv. 152.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint megállapított területre (körzet) terjed ki.

A védőnő feladatát **az ellátási területén** lakcímmel rendelkező személyekkel kapcsolatosan köteles ellátni. Fentiekén túl köteles ellátni a területen jogszerűen tartózkodó azon személyt is, aki az ellátás iránti igényét jelzi a védőnő felé.

A feladatellátás rendszeressége

A feladatellátás rendszeressége a vonatkozó SZCSM rendelet szerinti gyakorisággal, ill. a gondozott családok igénye a **Gondozási tervben** rögzítettek szerint történik.

A nyújtott szolgáltatáselemek bemutatása

Szentendre városában a 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet szerinti területi védőnői ellátást a Gondozási Központ Szentendre Intézményen keresztül biztosítjuk, főállású védőnőkkel.

A területi védőnői ellátás közvetlen irányításáért a csoportvezető védőnő, mint a szervezet egység vezetője a felelős. A csoportvezető védőnő egyben iskolavédőnői munkát is végez.

Az ellátottak köre

Az ellátottak köre a **Szentendre városában élő várandós édesanyák, a 0-7 éves korú, valamint az oktatási intézménybe nem járó, otthonukban gondozott gyermekek és családjuk.** Szentendre városa 8 védőnői körzetre osztott, éles területi határokkal elválasztva. A körzet felosztása, a területi határok megváltoztatása a működési engedélyt kiadó Járási Népegészségügyi Intézet egyetértésével, szakmai véleményezésével történhet.

Az ellátotti létszámok (**statisztikai adatok*** 2016. IX. 30.-i állapot szerint, OEP)

Terület:	Várandós édesanyák létszáma:	0-7 éves korúak száma	Összesen /fő
I.	20	235	255
II.	13	239	252
III.	20	239	259
IV.	15	245	260
V.	11	242	253
VI.	10	241	251
VII.	12	240	252
VIII.	17	234	251
összesen:	118	1915	2033

*Ezen időpont statisztikai adatai szolgálnak alapul a 2017. január 01-től érvényes finanszírozási szerződésnek.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Területi védőnői ellátást az egészségügyi főiskolai karon védőnői diplomával vagy azzal egyenértékűnek elismert oklevéllel rendelkező védőnő nyújthat.

Védőnőt csak védőnő helyettesíthet. A védőnői tevékenység **szakmai felügyeletét** a Pest Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Járási Népegészségügyi Intézetének **tiszti főorvosa és a járási vezető védőnő látja el.**

Az ellátottak száma a területen lakó gondozottak számától függően változó. Egy védőnő a 43/1999. III. 3. Kormányrendelet alapján - kis eltéréssel- maximum 750 pontértékű gondozottat láthat el.

Az ellátott védőnői feladatokat a 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet 7. számú mellékletében található nyomtatványokban kell rögzíteni.

A szervezeti egységet irányító csoportvezető védőnő hetente munkamegbeszélést tart a dolgozóknak. A munkamegbeszélés alkalmával köteles tájékoztatni a nagyvezetői értekezleten /feljegyzés készül/ elhangzottakról az egységben dolgozókat, az őket érintő feladatokról, változásokról. A szakmát, védőnők munkáját érintő kérdésekről tájékoztatja a járási vezető védőnőt.

A védőnő tevékenységének helyszínei lehetnek:

- a) a fenntartó/tulajdonos által biztosított egészséges csecsemő tanácsadó helyisége, orvosi vagy védőnői szoba,
- b) a családok otthona,
- c) a nevelési – oktatási intézményben a külön jogszabályban foglaltak szerint.

Az ellátás igénybevételének feltételei

A Védőnői Szolgálat útján nyújtott ellátások a NEA által finanszírozottak. Preventív ellátásként **az igénybevétele ingyenes.**

A más intézményekkel történő együttműködés módja

A Védőnői Szolgálat a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a Pest Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Járási Népegészségügyi Intézetével,
- a fenntartó, Szentendre Város önkormányzatával,
- a területen dolgozó gyermekorvosokkal, védőnőkkel, iskolavédőnőkkel, iskolaorvosokkal,
- a szakorvosi ellátással (Szentendre Egészségügyi Intézményei),
- integrált intézményként a többi szervezeti egységgel,
- a Gyámhivatallal,
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- fogyatékos személy ellátása esetén a fogyatékos személyeket segítő intézményekkel, érdekvédelmi szervezetekkel,
- egyházi intézményekkel és karitatív szervezetekkel.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A tárgyi és személyi feltételek bemutatása

A **tárgyi feltételek** közül az anya, csecsemő és gyermekvédelmi feladatok ellátására az intézmény biztosítja:

- a tanácsadó helyiséget,
- a tanácsadó felszerelését, a bútorzatát és az egészségügyi alapfelszereléseket,
- zárható kartonozó szekrények az orvosi és egyéb egészségügyi adatok biztonságos tárolása érdekében,
- a dolgozószobát, az informatikai hátteret (számítógépek, egyedi jelszóval ellátott Infomix számítógépes programokat és nyomtatókat, fénymásolókat, internet, vezetékes telefon, szolgálati mobil telefon),
- a munkavégzéshez szükséges
 - közlekedési eszközt (bérlet, gépjármű használatának térítése),
 - mosó –és fertőtlenítőszereket, takarító eszközöket,
 - gyógyszerári szereket, eszközöket,
 - munkaruhát, védőeszközöket.

A Védőnői Szolgálat 2012. május 14.-én költözött **új épületbe**. Az újonnan kialakításra került Anya és gyermekvédelmi tanácsadó teljes mértékben megfelel a kor kihívásainak.

Az **akadálymentes** épületrész a tanácsadón kívül szűrővizsgálati szobákkal, négyszemközti beszélgetésre alkalmas helyiségekkel, játszósarokkal, akadálymentes vizesblokkal felszerelt a gondozottak számára. Az egészségnevelési programok (szülésre felkészítő, elsősegélynyújtó, babamasszázs tanfolyamok) lebonyolítására is teljes mértékben alkalmas az új épület.

Személyi feltételek

Az anya,- és csecsemővédelem szakfeladaton lévő egészségügyi alapellátást végző személyek létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint a következő:

Munkakör:	Státusz: (fő)	Szakképzettség
területi védőnők	7	7 fő felsőfokú
takarító	0,5	1 fő alapfokú

A területi védőnők főállásúak, munkaidejük heti 40 óra. A rendelkezésre állás munkanapokon történik. Minden védőnő szolgálati mobiltelefonnal rendelkezik a könnyebb elérhetőség érdekében. Az önálló és az orvossal tartott tanácsadások időpontjai a váróhelyiségben kifüggesztésre kerültek, a város honlapján szintén elérhetőek. 2017-től a védőnői utcajegyzék is elérhető a honlapon.

A részmunkaidős takarító az egészséges csecsemő tanácsadójának, és a hozzá tartozó kiszolgáló helyiségeinek takarítását, rendbetételét és fertőtlenítését végzi a megfelelő védőeszközök biztosítása mellett.

Az ellátottak és az egészségügyi alapellátást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az gondozottak jogai

A gondozottnak joga van egészségi és mentális állapotára, szociális helyzetére tekintettel az ellátás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az **egyenlő bánásmód elvét** meg kell tartani.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különös figyelemmel:

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

Az egészségügy alapellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátó védőnő köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

A gondozott a szóban vagy írásban benyújtott panasz esetén az alábbi fórumokhoz fordulhat:

- a) a csoportvezető védőnőhöz,
- b) a szolgáltatóhoz a székhelyen, (Gondozási Központ Szentendre 2000 Szentendre, Sztaravodai u.2.)
- c) a szakmai felügyeletet ellátó Népegészségügyi Intézet járási vezető védőnőjéhez – 2000 Szentendre, Városház tér 3.
- d) a Gondozási Központ Szentendre fenntartójához (Szentendre Város Önkormányzata 2000 Szentendre, Városház tér 3.),
- e) a panaszos fordulhat a beteg jogi képviselőhöz is, amennyiben problémája megoldása helyben, a fenti fórumokon nem szolgálnak megoldással számára. Ennek címe és elérhetősége az intézmény telephelyén, az anya és csecsemővédelmi tanácsadó helyiségében jól látható helyen kifüggesztésre került.

Ennek elérhetőségei:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Tel.: 06-1-9202-700

Betegjogi képviselő: Dr. Juhász Andrea

06/20-4899-554

A szolgálatást végzők jogai

A területi védőnői munkát végző dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az egészségügyi alapellátást végző személyek problémájuk megoldása érdekében - a szolgálati út betartásával – a következő fórumokhoz fordulhatnak:

- a) a csoportvezető védőnőhöz,
- b) a szolgáltatóhoz, aki egyben a munkáltató (Gondozási Központ Szentendre 2000 Szentendre, Sztaravodai u.2.)
- c) a Közalkalmazotti Tanácshoz - székhelyen (Szentendre, Sztaravodai u.2.),
- d) a fenntartóhoz – Szentendre Város Önkormányzata (2000 Szentendre, Városház tér 3.)

V.

A Gondozási Központ Szentendre Iskola-egészségügyi Szolgálatának (Ifjúság- egészségügyi gondozás) szakmai programja

A Szakmai program Szentendre város területén működő Iskola és ifjúság-egészségügyi ellátás biztosítására terjed ki. Ezen belül azokra az iskolákra vonatkozik, amelyek igényelték intézményüinktől az ellátást. A **Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő** évente –az aktuális létszámadatokkal megújított- **Feladat ellátási szerződést köt a Gondozási Központtal.**

Az ellátás célja, feladata

Az iskola-egészségügyi ellátás feladata

Az Iskola-egészségügyi Szolgálat az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997.(IX. 3.) NM rendelet alapján **az oktatási nevelési intézménybe járó gyermekek gondozását látja el.**

A nevelési- oktatási intézmény iskola orvosának feladatai:

- A gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése, követése.
- Alkalmassági vizsgálatok elvégzése.
- Közegészségügyi és járványügyi feladatok.
- Elsősegélynyújtás.
- Részvétel a nevelési –oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében.
- Környeztet egészségügyi feladatok.
- Az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése.

Az iskola-egészségügyi tevékenység keretében az iskola védőnő által önállóan ellátandó feladatok:

- Alapszűrések végzése a vonatkozó módszertani irányelv szerint.
- A gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése, testi, szellemi fejlődésük ellenőrzése, regisztrálása.

- Elsősegélynyújtás.
- Az orvosi vizsgálatok előkészítése, megszervezése.
- Ambuláns napló vezetése
- A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése. A védőoltások szabályszerű dokumentálása, az elmaradt oltások nyomon követése és jelentése az illetékes hatóságok felé.
- A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
- Részvétel az egészségtan oktatásában.
- Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai és környezet, az étkeztetés és higiénés ellenőrzésében való részvétel.
- Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás), együttműködés más intézményekkel
- Pályaválasztás elősegítése.

Az alapellátásként működő iskola-egészségügyi ellátás tevékenységének középpontjában a **prevenció, ezen belül is döntően a primer prevenció áll.** Ez a tevékenység nem pusztán az egészségügyi jellegű kérdések, problémák megoldásán munkálkodik, szélesebb területen mozog, így mindig kapcsolódik hozzá szociális jellegű tevékenység is.

Az iskola-egészségügyi ellátás, a biztosított szolgáltatások

Az iskola-egészségügyi ellátást a 26/1997. (IX. 3.) NM rendeletben foglaltak szerint a Gondozási Központ Szentendre biztosítja. A 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételről az óvodák és iskolák a fenti rendeletben foglaltak szerint gondoskodnak.

Az iskola- egészségügyi ellátás **iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll.** Az iskola-egészségügyi ellátást valamennyi nevelési- oktatási intézményre kiterjesztve kell intézményenként vagy több intézmény ellátásának közös biztosításával megszervezni.

A gyermekek, tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. Ezt az un. **Iskolai egyeztetett munkatervet** az iskola igazgatója, az iskolaorvos és az iskolavédőnő aláírja, mely alapja lesz a tanév során elvégzendő iskola-egészségügyi feladatoknak. Az iskola-egészségügyi ellátás közvetlen irányításáért a vezető iskolavédőnő, mint a szervezeti egység vezetője a felelős.

Az ellátottak köre, az ellátás igénybevételének módja

Az iskola-egészségügyi ellátási területe, iskola védőnőnként és iskolaorvosonként a PMK Járási Népegészségügyi Intézete által kiadott **működési engedélyben** rögzítettek szerint történik.

A feladatellátás rendszeressége

A feladatellátás a vonatkozó **SZCSM rendelet szerint** történik, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint.

A nyújtott szolgáltatáselemek bemutatása

Az ellátást az oktatási-nevelési intézményekben, ezen belül az iskolák által erre a célra biztosított, és a Népegészségügyi Intézet által engedélyezett **orvosi szobákban** biztosítjuk. Az Iskola-egészségügyi Szolgálat dolgozónak jelenléte, valamint a rendelési idők és az elérhetőségeik az iskolák honlapján és orvosi szobák ajtáján feltüntetésre kerülnek. Az iskola-egészségügyi ellátás közvetlen irányításáért a vezető iskolavédőnő, mint a szervezet egység vezetője a felelős. A szervezeti egység vezetője egyben iskolavédőnői munkát is ellát, akit a szakmai felügyelettel közösen, minden szempontot figyelembe véve választottunk ki. Az iskolaorvosok közvetlenül az intézményvezetőnek tartoznak beszámolni munkájukról.

Az ellátottak köre

Szentendre város általános és középiskolaiba járó 3-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali iskolai oktatásban résztvevők.

Személyi feltételek

Az iskolaorvosok és az iskolavédőnők főállásúak, munkaidejük heti 40 óra. Rendelkezésre állás a munkanapokon, nevelési- oktatási napokon történik.

Az **iskolavédőnők munkájának törzsideje a tanév rendjéhez igazodik**. Tárgyév augusztus 20. utáni munkanapján jelen vannak az iskolákban (nyilvántartások rendezése, névsorok, egyeztetett munkarend összeállítása, gyógyszerszekrény ellenőrzése, tanévkezdő értekezleten való részvételek, kikérőkre való postázás, stb.), és a nyári szünet elkezdődése után még június 30.-ig kötelesek jelen lenni az iskoláikban annak érdekében, hogy a jelentéseiket, KSH adatszolgáltatásokat és egyéb feladataikat maradéktalanul el tudják végezni.

Szabadságaik többségét július 1.-augusztus 20. között, ill. a téli és tavaszi szünet időszakában vehetik ki. Ettől eltérő esetben szabadságot kivenni csak indokolt esetben, a munkáltatóval előre egyeztetve lehet.

A szabadsággal le nem fedhető munkanapokon az iskolavédőnők a területi védőnők munkájába besegítenek, elsősorban tanácsadási napokon. A nyári beosztás a két terület kapcsolatának javítása, a szakmaspecifikumok munkatapasztalatainak oda-vissza cseréje, valamint az iskolavédőnőink naprakész területi szakmai ismeretekkel való bővítése érdekében történnek. Elsősorban a kötelező és fakultatív védőoltásokról, módszertani útmutatókról, ill. minden szakmát érintő kérdésről.

Az iskola-egészségügyi szakfeladat státuszai, és az ehhez szükséges szakképzettségek az alábbiak:

Munkakör:	Státusz: (fő)	Szakképzettség
iskolavédőnők	5	5 fő felsőfokú
iskolaorvos	2	2 fő felsőfokú, egyetem

Az ellátandó iskolák felosztása, a felosztás megváltoztatása a működési engedélyt kiadó Népegészségügyi Intézet egyetértésével, szakmai véleményezésével történhet.

A szolgáltatás biztosítása során kiemelt fontosságú a **jó kapcsolattartás, és kommunikáció valamint az iskolák egyediségéhez való alkalmazkodás** - egyházi iskolák esetében különösen-, mivel a kötelező feladatainkat csak így tudjuk elvégezni.

Az ellátottak köre (**statisztikai adatok** 2016. IX. 30.-i állapot szerint)

Iskolavédőnői ellátásban részesültek létszáma: **4823 fő**

Iskolaorvosi ellátásban részesültek létszáma: **3843 fő**

A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Iskola védőnői ellátást az egészségügyi főiskolai karon **védőnői diplomával** vagy azzal egyenértékűnek elismert oklevéllel rendelkező védőnő nyújthat. Védőnőt csak védőnő helyettesíthet.

Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 3. § (1) alapján **az iskolaorvosi feladatokat** - lehetőség szerint iskola egészségtan és ifjúságvédelem **szakvizsgával is rendelkező** - háziorvosi, belgyógyász vagy csecsemő-gyermekgyógyász orvos láthat el. Szakmunkásképző iskolában,

szakiskolában és szakközépiskolában tanuló 14 éven felüliek esetében üzemorvosi szakorvosi képesítéssel rendelkező orvos is elláthatja az iskolaorvosi feladatokat.

A **szakmai felügyelet** ebben a szervezeti egységben is a Pest Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala Járási Népegészségügyi Intézetének **tiszti főorvosa és a járási vezető védőnő**.

A Nemzeti Egészségbiztosítási Alap finanszírozása az oktatási intézményben **tanulók létszámától függ**, azonban iskola védőnőnként 1000 fő felett nem lehet.

Az ellátott iskolaorvosi és védőnői feladatokat a rendeletben szabályozott nyomtatványokon kell rögzíteni. A szervezeti egységet irányító csoportvezető védőnő hetente munkamegbeszélést tart a területi és az iskola-egészségügyben is a dolgozóknak. A munkamegbeszélés alkalmával köteles tájékoztatni a nagyvezetői értekezleten /feljegyzés készül/ elhangzottakról az egységeiben dolgozókat, az őket érintő feladatokról, változásokról. A szakmát, védőnők munkáját érintő kérdésekben egyeztet a tiszti főorvossal, ill. a járási vezető védőnővel.

Az iskolaorvos, iskolavédőnő tevékenységének helyszínei lehetnek:

- d) a fenntartó/tulajdonos által biztosított iskolaorvosi rendelő,
- e) iskolaorvosi rendelő hiányában az egészséges csecsemő tanácsadó helyisége,
- f) a családok otthona.

Az ellátás igénybevételének feltételei

Az Iskola-egészségügyi Szolgálat közreműködésével nyújtott tevékenységek az NEA által finanszírozottak. Preventív ellátásként az igénybevétele **ingyenes**.

A más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Iskola-egészségügyi Szolgálat a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- A Pest Megyei Kormányhivatal Járási Népegészségügyi Intézetének Szentendrei Járási Hivatalával,
- a fenntartó Szentendre Város Önkormányzatával,
- a területen dolgozó iskolaorvosokkal, iskolavédőnőkkel, területi védőnőkkel és gyermekorvosokkal,
- a szakorvosi ellátással (Szentendre Város Egészségügyi Intézményei),
- integrált intézményként a többi szervezeti egységgel,
- Gyámhivatallal,
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatlal,

- fogyatékos személy ellátása esetén a fogyatékos személyeket segítő intézményekkel, érdekvédelmi szervezetekkel.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk

A tárgyi és személyi feltételek bemutatása

A tárgyi feltételek közül az iskola-egészségügyi feladatok ellátásához az intézmény biztosítja:

- a nevelési- oktatási intézmény által biztosított helyiség egészségügyi eszközökkel való felszerelését,
- szükség esetén, az előre egyeztetett rend szerint –különösen kötelező védőoltások beadásánál- rendelkezésre áll az egészséges csecsemő tanácsadó,
- székhelyen a teljes informatikai háttérrel,
- notebook és Stefánia védőnői programot, nyomtatókat, fénymásolókat valamint szolgálati mobiltelefonokat,
- a munkavégzéshez szükséges
 - közlekedési eszközt (bérlet, gépjármű használatának térítése),
 - a védőruha tisztításához szükséges mosószereket (mosatás a Gondozási Központban)
 - az egészségügyi eszközök fertőtlenítéséhez szükséges szereket,
 - gyógyszerári szereket és eszközöket,
 - munkaruhát, védőeszközöket.

A tanulók és az egészségügyi alapellátást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A tanulók jogai

Az oktatási- nevelési intézménybe járó diáknak joga van egészségi és mentális állapotára, szociális helyzetére tekintettel az iskola-egészségügyi ellátás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

Az Intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különös figyelemmel:

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

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

Az ellátó orvos és védőnő köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

A tanuló, ill. törvényes képviselője szóban vagy írásban benyújtott panaszra esetén az alábbi fórumokhoz fordulhat:

- a) a csoportvezető védőnőhöz, az iskolaorvosok a munkáltatóhoz,
- b) a szolgáltatóhoz - a székhelyen Szentendre, Sztaravodai u.2.
- c) a szakmai felügyeletet végző Népegészségügyi Intézet tisztii főorvosához, járási vezető védőnőjéhez (2000 Szentendre, Városház tér 3.)
- d) a fenntartóhoz (Szentendre Város Önkormányzata 2000 Szentendre, Városház tér 3.),
- e) a panaszos fordulhat a beteg jogi képviselőhöz is, amennyiben problémája megoldása helyben, a fenti fórumokon nem szolgálnak megoldással számára. Ennek címe és elérhetősége az intézmény telephelyein az orvosi szobákban jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

Ennek elérhetőségei:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Tel.: 06-1-9202-700

Betegjogi képviselő: Dr. Juhász Andrea

06/20-4899-554

A szolgáltatást végzők jogai

Az iskola-egészségügyi munkát végző dolgozók esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi

méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az egészségügyi alap ellátást végző személyek problémájuk megoldása érdekében - a szolgálati út betartásával – a következő fórumokhoz fordulhatnak:

- a) a csoportvezető védőnőhöz a telephelyeken,
- b) a szolgáltatóhoz, munkáltató - székhelyen- Szentendre, Sztaravodai u.2.,
- c) a Közalkalmazotti Tanácshoz - székhelyen Szentendre, Sztaravodai u.2,
- d) a fenntartóhoz (Szentendre Város Önkormányzata 2000 Szentendre, Városház tér 3.)

Az Intézmény szakmai munkájának, továbbfejlesztésének tervezett fő iránya:

- A *Gondozási Központ* fűtőkorszerűsítése, nyílászáróinak cseréje valamint külső hőszigetelése (elsősorban pályázati forrásból) az épület állagmegóvása érdekében, valamint energia megtakarítási és vagyonvédelmi okokból.
- Az intézményi *infrastrukturális háttér* fejlesztése.
- A jelen állítások *színvonalának* megőrzése.
- A folyamatosan átalakuló helyzetekhez, és a gyorsan változó jogszabályi környezethez való *alkalmazkodás*.
- A kistérség településein élők részére a szolgáltatáshoz való *egyenlő esélyű hozzáférés* biztosítása.
- A speciális alapellátási feladatok ellátása érdekében a *szakmai fejlődés feltételeinek* megteremtése (továbbképzések, iskolarendszerű tanulmányok, intézménylátogatások, Szakmai protokollok kidolgozása, stb.)
- A nappali ellátásban a *demens betegek* még szakszerűbb ellátása. Az egyre inkább növekvő igények miatt a férőhelyszám bővítése.
- Az intézményünkben ingyenesen igénybe vehető *gyógyászati segédeszköz* kölcsönzési lehetőségét bővíteni kívánjuk, ennek eszközállományán javítani.
- A Védőnői és az Iskola-egészségügyi Szolgálatnál a *számítógépes infrastruktúra további fejlesztése*. (2017-ben várható az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által működtetett Egységes Védőnői Informatikai Rendszer (EVIR) program.)

- Az új anya és csecsemővédelmi tanácsadó épületében a *közösségi egészségnevelési programok* folyamatos és minél szélesebb körben való elterjesztése.
- A *városi programokban* való aktív részvétel a továbbiakban is.
- Valamennyi szervezeti egységre vonatkozóan továbbra is a *pályázati lehetőségek* felkutatása és a pályázatok elkészítése.

Kecskésné Sipos Andrea
Intézményvezető

Szentendre, 2017.02.08.

Mellékletek

Gondozási Központ Szentendre
2000 Szentendre, Sztaravodai u.2.
Idősek és demens személyek nappali ellátásának
HÁZIRENDJE

A **házi rend feladata**, hogy az intézmény megállapítsa a közösségi együttélés általános szabályait az idősek és demens betegek nappali ellátásának igénybevételével kapcsolatosan. A házi rend állapítja meg mindenki számára a jogokat, kötelességeket valamint a lehetőségeket.

A **házi rendbe foglaltak célja**: biztosítani a nappali ellátás törvényes működését, a Szakmai programban foglaltak zavartalan megvalósítását, valamint a gondozottak közösségi életének megszervezését.

Nyitvatartási idő: hétfőtől-péntekig, ill. munkanapokon 07. 30-15. 30 óráig.

- Az **Idősek Klubját** mindenki szabad akaratából és elhatározásából **látogathatja**, szükségletei szerint veheti igénybe a klub által nyújtott szolgáltatások körét. A *biztosított szolgáltatások formái*: a **fizikai, mentális, egészségügyi ellátás és érdekvédelem**.
- A **klub igénybevétele, az étkeztetés és a személyszállítás** - a jövedelmi viszonyok függvényében - **térítésköteles** az igénybevevők számára. A mindenkori térítési díjakat Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntése határozza meg, a vonatkozó jogszabályok alapján. A tájékoztatás érdekében ezek a dokumentumok az intézményben jól látható helyre kifüggesztésre kerültek.
- A klubtagok számára **biztosított a biztonságos, akadálymentes tárgyi környezet és a gondozói felügyelet**.
- A demens ellátottak esetében a **korlátozó intézkedések megtételére** csak a „túlreagáló” magatartás esetében kerülhet sor, amikor a gondozott ön és a közösségre veszélyessé válik. Ekkor is tiszteletben tartva az emberi méltósághoz, testi és lelki egészségéhez való jogát.
- A **szabad mozgás korlátozása** a bolyongó demensek esetében az ő biztonságukat szolgálja. Az egészséges klubtagok gondozónői segítséggel - kódszám záras ajtó használata- szabadon intézhetik

ügyeiket, elhagyva az épületet. Ez erre vonatkozó tájékoztató az első és hátsó bejáratokon feltüntetésre került.

- **Fertőző betegségben** szenvedő és **alkoholos állapotban** lévő egyének **nem** látogathatják a klubot!
- **Az épület egész területén tilos a dohányzás!**
- A klubban **váltó lábbeli használata kötelező!** A váltó lábbelik részére a cipőtartó szekrényeket vehetik igénybe.
- A napi egyszeri meleg étel, az **ebéd biztosítása** szociális étkeztetés keretében történik. A **reggeli és az uzsonna** az egyéb térítéses szolgáltatások közé tartozik, igény esetén szolgáltatási díj ellenében biztosítjuk.
- Az **étkezések igénylését, illetve szüneteltetését előre, időben kell jelezni a klubvezetőnél.** A lemondás rendje: ha az étkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradását az intézménynek be kell jelentenie előző nap 08.30-ig. A térítési díj fizetése alól a következő naptól mentesül. Ennek elmulasztása esetén az ellátott a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól nem mentesül!
- **Étkezés, valamint a kávé elfogyasztása csak az ebédlőben történhet.**
- A nappali ellátás keretében **lehetőséget biztosítunk a pihenésre, a tisztálkodásra, a ruházat tisztítására, vasalására.**
- **Egészségügyi ellátás** megszervezése. Az intézmény orvosának rendelési ideje: csütörtökön 12.00 órától van. A zárójelentéseket, orvosi dokumentumokat, valamint a háziorvos által előírt gyógyszereket a klubtagok hozzák magukkal.
- **Napközbeni gyógyszerelést csak háziorvos, ill. szakorvos által kiállított és lepecsételt gyógyszereszedési rend alapján vállalunk.**
- **Életvitelre vonatkozó tanácsadás** biztosított a szakképzett gondozónők, ill. orvos előadó által.
- **Kulturális és szabadidős programok megszervezése,** melyen a klubtagok igényeik szerint és **önkéntesen vehetnek részt.** Az ezeken való részvétel választható szabadidő eltöltési forma.

- A **demens ellátottak részére** fejlesztő, ill. szinten tartó napi foglalkozásokat tartunk, egyéni és csoportos formában. A **Havi foglalkoztatási tervet**, ill. a foglalkozásokat a mentálhigiénikus-foglalkoztató készíti el és szervezi meg. A gondozottak állapotát, aktuális életeseményeit figyelembe véve **a program változtatás jogát fenntartjuk!** A Foglalkoztatási terv, amit a klubvezető és az intézményvezető hagy jóvá, szakmai anyagnak tekintendő.
- **Hivatalos ügyek intézése** –kompetenciahatárainkat betartva- az igényeknek megfelelően biztosított.
- Egyéb **szolgáltatások biztosítása** térítés ellenében (fodrász, gyögymasször, pedikűr, telefon, fénymásolás, stb.).
- Az akadálymentes zuhanyzó, **a fürdési rend figyelembevételével**, és a gondozónő segítő közreműködésével vehető igénybe.
- Kérjük, hogy a közös helyiségek: zuhanyzó, WC, stb. **tisztaságára ügyeljenek.**
- **Gyakori szellőztetés szükséges** a közös helyiségekben, kérjük ezt ablaknyitáskor figyelembe venni.
- A **műszaki készülékek** (televízió, rádió, projektor, számítógép, stb.) használatához a mentálhigiénikus nyújt segítséget.
- A rendelkezésre álló **napi-, hetilapokat, könyveket, tájékoztató anyagokat** a klubban történő tartózkodás ideje alatt igénybe vehetik.
- A klubból történő **távozást minden esetben jelezni kell** a klubvezetőnek.
- Az intézményi gépjárművekkel való be-, és hazaszállítás sorrendjét **a gépkocsivezető és a klubvezető közösösen határozza meg.** Figyelembe véve a gazdaságosságot, az adott útviszonyokat, a hozzátartozók kérését, a gyógyszerzéseket és az idősök egészségi állapotát, valamint a rendkívüli helyzeteket. **Amennyiben ezt a közlekedési módot kéri, ezen feltételeket el kell fogadnia!**
- Az ellátottakat **a hozzátartozóik** a nyitvatartási idő alatt bármikor látogathatják.

- **Információt** telefonon nyitvatartási idő alatt fogadunk, ill. adunk.
- Kérjük, hogy **magatartásukkal, tevékeny közreműködésükkel járuljanak hozzá a kellemes közösségi élet megteremtéséhez.**
- A Házirend megsértése, illetve a **közösségi életet zavaró magatartás vagy összeférhetlenség** a klubtagság megszüntetését vonja maga után.
- Mivel a nappali ellátás integrált formában működik, ezért **előfordulhat, hogy a demens beteg kirívó viselkedése miatt beillesztése a közösségbe sikertelen, ilyenkor sajnos a közösség érdekében megszüntetjük a klubtagságot, és más ellátási formát javaslunk.**
- A nappali ellátás igénybevételének feltételeit és szabályait, valamint a szüneteltetés és lemondás módját az erre vonatkozó **Megállapodás** tartalmazza, amit az igénybevevővel, ill. törvényes képviselőjével az ellátás megkezdésekor megkötünk, és egy példányát átadunk.

Szentendre, 2017. 02.08.

Kecskésné Sipos Andrea
Intézményvezető

Lovas Judit
klubvezető

Gondozási Központ Szentendre
2000 Szentendre, Sztaravodai út 2.
Szociális étkeztetésének házirendje

A **házirend feladata**, hogy az intézmény megállapítsa az étkeztetés igénybevételének feltételeit, a közösségi együttélés általános szabályait az ellátással kapcsolatosan. A házirend állapítja meg mindenki számára a jogokat, kötelességeket valamint a lehetőségeket.

A **házirendbe foglaltak célja**: biztosítani az étkeztetés szabályszerű működését, a Szakmai programban foglaltak zavartalan megvalósítását, valamint a gondozottak étkeztetésnek megszervezését.

A házirend tartalmazza a nyitvatartási időt, a nyújtott szolgáltatások körét, az étkeztetés rendjét, a jogviszony megszűnésének szabályait valamint a térítési díjakat.

1. **Étkeztetésben részesülhet az a szociálisan rászorult személy**, aki a napi egyszeri főtt ételt önmaga vagy eltartottjai részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képes biztosítani.
2. Az **étkeztetésre való jogosultság feltételeit** az 1993. évi Szociális törvény, ill. a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Képviselő-testületének rendelete, a Gondozási Központ Szakmai programja valamint a Házirend tartalmazza.
3. Az **étkeztetés napi egyszeri főtt ételt** biztosít **helyben fogyasztás, elvitel** vagy **indokolt esetben házhoz szállítás** lehetőségével, mely a Megállapodásban kerül rögzítésre.
4. Az **étel kiszolgálása** két telephelyen történhet. A GKp-ban Szentendre, Sztaravodai út 2. vagy lakcímtól függően a Püspökmajori Bölcsőde főzőkonyháján.
5. Az étkeztetési igény jelzésekor a **gondozott, ill. a hozzátartozó részletes tájékoztatást kap az étkeztetés rendjéről.**

6. Az igénybevétel önkéntes, és *kérelemre* történik. Az ilyen irányú igényt az intézménynek kell jelezni, és **az igénybevételhez szükséges dokumentumokat** (személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya, jövedelemigazolás, orvosi papírok, stb.) **be kell mutatni.** Az ellátás jogosságát, a rászorultságot és a személyi térítési díjat **évente felülvizsgálja** az intézményvezető. **Az ehhez szükséges együttműködés, és a dokumentumok bemutatása nélkül az ellátást nem tudjuk biztosítani.**
 7. A speciális étrend, **diétás étkezés igénybevételéhez** előzetesen szakorvosi dokumentumok bemutatása kötelező. Az igénylés után a Központ Konyha engedélye szükséges az ellátás biztosításához.
 8. Amennyiben **az ellátott az étkeztetést valamilyen oknál fogva nem tudja igénybe venni, azt az intézménynek be kell jelenteni.** A bejelentést követő **(08.30 óráig)** naptól nem kell a térítési díjat fizetni.
 9. Az **ebédek kiszolgálása naponta 11.00-14.00 óra között** történik. **Ételt elvinni csak jól zárható, tiszta ételhordóban lehet!** Az időben át nem vett ebédeket **(14.00 óra után) higiéniai okokból nem tudjuk tárolni,** azonban a térítési díj megfizetése alól nem mentesül az igénylő.
 10. A helyi rendelet alapján az étkeztetésért, valamint a kiszállításért a jövedelmi viszonyoktól függően, havonta **személyi térítési díjat kell fizetni.** A mindenkori térítési díjakat Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntése határozza meg, a vonatkozó jogszabályok alapján. A tájékoztatás érdekében ezek a dokumentumok az intézményben jól látható helyre kifüggesztésre kerültek.
- Amennyiben az ellátott a térítési díjat a terhére felróható okból nem fizeti meg tárgyhónapot követő hónap 10.-ig, akkor 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítást kap az intézményvezetőtől, majd **a be nem fizetett térítési díj behajtása érdekében a jegyzőt értesíti.**
11. Az ellátott **a jövedelmét érintő változást köteles 8 napon belül bejelenteni az intézményvezetőnek!**
 12. Az ellátottnak, illetve az ebédet elvivő személynek, hozzátartozónak **együttműködési kötelezettsége van az intézménnyel.**

13. Alapvető elvárás, hogy a **Gondozási Központban való megjelenés, viselkedés, kommunikáció és hangvétel kulturált, az alapvető emberi együttélés szabályait betartó magatartás legyen.**
14. Amennyiben helyben étkező az ellátott, **az ebédlő igénybevételének feltétele, hogy a kulturált étkezés alapszabályait** (pl. kézmosás, tiszta ruházat és cipő, fürdés, evőeszköz, zsebkendőhasználat) a közösség érdekében **be kell tartania.**

Kérjük a fentiek tudomásulvételét!

Kecskésné Sipos Andrea
Intézményvezető

Szentendre, 2017.02.08.

Nyilv.tartási szám:

Megállapodás

Házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről _____

a Gondozási Központ Szentendre 2000 Szentendre, Sztaravodai út 2., mint ellátást biztosító -
képviselében eljáró személy, Kecskésné Sipos Andrea (továbbiakban intézményvezető),
másrészt:

Név:

Leánykori név:

Neme: nő - férfi

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Állampolgársága:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név: _____

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon
az alábbi feltételekkel:

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **2017. _____ hó _____** napján beadott kérelme
alapján a Gondozási Központ Szentendre biztosítja a kérelmező részére a házi segítségnyújtást,
mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:** 2017.

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **2017. év _____ hó _____ napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást munkanapokon: 08.00-16.00 óra közötti időszakban biztosítja intézményünk.

A szolgáltatás igénybevételi ideje: az Ellátott által igényelt időtartamban, figyelembe véve az
intézmény kapacitásait.

A szolgáltatás tartalma

A szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében az önálló életvitel fenntartása
érdekében szükséges ellátás biztosítása.

A házi segítségnyújtás tevékenysége:

- személyi gondozás

- szociális segítség

(* A megfelelő rész aláhúzendó)

Részletesen: _____

A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybevett szolgáltatást az Ellátott, vagy törvényes képviselője a *Tevékenységnaplóban* aláírásával igazol.

Térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az Ellátott a házi segítségnyújtás igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és 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 tevékenységre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja: _____ Ft/gondozási óra
Az Ön által fizetendő személyi térítési díj: _____ Ft/gondozási óra
A térítési díj a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A térítési díj fizetésének helye, időpontja, módja:

A térítési díjat a 29/1993. (II. 17.) Korm. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, valamint Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő- Testületének határozata szabályozza.

Az intézményvezető a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére, melyet az ellátott köteles megfizetni.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

A gondozási szükséglet vizsgálatáról Az ellátás megkezdése előtt **Értékelő adatlapot** tölt ki az intézmény (36/2007. SZMM rendelet alapján), mely meghatározza a gondozási szükséglet mértékét. Az ellátást csak meghatározott mértékű gondozási szükséglettel rendelkező személy veheti csak igénybe.

Adatváltozások bejelentéséről Az ellátott a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról az intézményvezetőt 15 napon belül köteles értesíteni.

Az ellátás megszűnésének módjai

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - a szolgáltatás nyújtásának biztosításához szükséges együttműködés hiányában,
 - a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
 - a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a intézményvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
 - a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
 - a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
 - Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a 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.

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

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az Intézmény működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Egediné Mandell Gizella Tel.: 06/20 489-9595

Személyes adatok kezeléséről

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

veszi, hogy az ellátás igénybevételével az Intézmény a TAJ- alapú nyilvántartás jelentési kötelezettségéhez az ehhez szükséges adatait felhasználja.

Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Szentendre, 2017.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető P.h.

Megállapodás

Szociális étkeztetés igénybevételére

Amely létrejött egyrészről _____

a **Gondozási Központ Szentendre 2000 Szentendre, Sztaravodai út 2.,** mint ellátást biztosító -
képviselétében eljáró személy, Kecskésné Sipos Andrea (továbbiakban intézményvezető),
másrészt:

Név: _____

Leánykori név:

Neme: nő - férfi

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Állampolgársága:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon
az alábbi feltételekkel:

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **2017. _____ hó _____** napján beadott kérelme
alapján a **Gondozási Központ Szentendre** biztosítja a kérelmező részére a szociális étkeztetést,
mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:**

2017.

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **2017. év _____ hó _____ napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű. A szolgáltatást munkanapokon biztosítjuk.

A szolgáltatás tartalma

A szolgáltatás tartalma a szociálisan rászorult részére napi egyszeri meleg főtt étel biztosítása
munkanapon.

Részletesen:

Térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az étkeztetés igénybevételéért térítési díjat köteles fizetni.

Az étkeztetés intézményi térítési díja: _____ Ft/ellátási nap

Az Ön által fizetendő étkezés személyi térítési díja: _____ Ft/ellátási nap

Házhozszállítás intézményi térítési díja: _____ Ft/alkalom

A házhozszállítás személyi térítési díj: _____ Ft/alkalom

A térítési díj megállapításához az egyéni jövedelem alapján a gondozott részéről jövedelemnyilatkozat, majd az intézményvezető által kiállított jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj fizetésének helye, időpontja, módja: _____

A térítési díjat a 29/1993. (II. 17.) Kor. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, valamint Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő- Testületének határozata szabályozza.

Az intézményvezető a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott részére, melyet az ellátott köteles megfizetni.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni.

Az ellátás megszűnésének módjai

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A szolgáltatóvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - a szolgáltatás nyújtásának biztosításához szükséges együttműködés hiányában,
 - a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a intézményvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
 - a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

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

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

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

A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Egediné Mandell Gizella Tel.: 06/20 489-9595

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az ellátott tudomásul veszi, hogy az ellátás igénybevételével az Intézmény a TAJ- alapú nyilvántartás jelentési kötelezettségéhez az ehhez szükséges adatait felhasználja.

Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a Házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a

szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Szentendre, 2017.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető

P.H.

Megállapodás

Idősek nappali ellátásának igénybevételére

Amely létrejött egyrészről _____
a Gondozási Központ Szentendre, mint ellátást biztosító - képviselőjében eljáró személy
Kecskésné Sipos Andrea (továbbiakban intézményvezető), másrészt:

Név: _____

Leánykori név:

Neme: nő - férfi

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Állampolgársága:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

sorszám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Leánykori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási helye:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon
az alábbi feltételekkel:

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **2017. év** _____ **hó** _____ napján beadott
kérelme alapján a Gondozási Központ Szentendre biztosítja a kérelmező részére azt idősek és
demens betegek nappali ellátását, mint a személyes gondoskodást nyújtó szociális
alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:**

2017.

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **2017. év** _____ **hó** _____ **napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást munkanapokon: 07.30-15.30 óra között időben biztosítja intézményünk.

A szolgáltatás tartalma

Az idősek nappali ellátása lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra,
valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az
ellátottak napközbeni étkeztetését.

Részletesen:

.....

Térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A nappali ellátás intézményi térítési díja:Ft/ellátási nap

Az Ön által fizetendő személyi díj: Ft/ellátási nap

A személyszállítás intézményi térítési díja:Ft/alkalom

Az Ön által fizetendő személyszállítás térítési díja:.....Ft/alkalom

A szociális étkeztetés intézményi térítési díja:Ft/ellátási nap

Az Ön által fizetendő szociális étkezés (reggeli+ebéd+uzsonna) személyi térítési díja:Ft/ellátási nap

A térítési díj megállapítása egyéni jövedelem, jövedelemnyilatkozat alapján történik.

A térítési díj fizetésének helye, időpontja, módja:

A térítési díjat A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő-Testületének határozata szabályozza. Az intézményvezető a mindenkorai térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az ellátott részére, melyet köteles megfizetni. A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

A szociális rászorultság vizsgálatáról

Az Intézményvezető a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. Az Ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat az intézményvezető rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, a szükséges dokumentumok nem kerültek bemutatásra, abban az esetben az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

Adatváltozások bejelentéséről

Az ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változást az intézményvezetőt értesíteni.

Az ellátás megszűnésének módjai

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
 - a szolgáltatás nyújtásához szükséges együttműködés hiányában,
 - a szolgáltatást igénybe vevő kéthavi térítési díjjal hátralékba esik, feltéve ha a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül azt nem teljesíti,
 - a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
 - Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a 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. Ha az ellátott súlyosan megsérti az intézmény házirendjét.

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

Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz. A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését, az átadott és átvett tárgyi eszközök visszaadására, visszavételezésére.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Egediné Mandell Gizella Tel.: 06/20 489-9595

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az ellátott tudomásul veszi, hogy az ellátás igénybevételével az Intézmény a TAJ- alapú nyilvántartás jelentési kötelezettségéhez az ehhez szükséges adatait felhasználja.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók. Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Szentendre, 2017.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető

P.H.

Megállapodás

Idősek és demens betegek nappali ellátásának igénybevételére

Amely létrejött egyrészről _____
a Gondozási Központ Szentendre, mint ellátást biztosító - képviseletében eljáró személy
Kecskésné Sipos Andrea (továbbiakban intézményvezető), másrészt:

Név: _____

Leánykori név: _____

Neme: nő - férfi

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Állampolgársága:

Lakcím: _____

Tartózkodási helye:

szám alatti lakos (továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név: _____

Leánykori név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakcím: _____

Tartózkodási helye: _____

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást kérelmező között, az alulírott helyen és napon
az alábbi feltételekkel:

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által, **2017. év** _____ **hó** _____ napján beadott
kérelme alapján a Gondozási Központ biztosítja a kérelmező részére azt idősek és demensek
nappali ellátást, mint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás
igénybevételének lehetőségét.

A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:**.....

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, **2017. év** _____ **hó** _____ **napjáig.**

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatást munkanapokon: 07.30- 15.30 óra közötti időszakban biztosítjuk.

A szolgáltatás tartalma

Az idősek nappali ellátása lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra,
valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az
ellátottak napközbeni étkeztetését.

Részletesen:.....
.....

A jogosultsági feltételek vizsgálatáról Az ellátás a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó
jogosultsági feltételek fennállása esetén biztosítható.

Demens betegek ellátására vonatkozó szabályok

A demens személyek ellátását a szakorvosi lelettel rendelkező (pszichiáter, neurológus, geriáter), és a demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket gondozzuk. A demens személyek nappali ellátása az idősök nappali ellátása részeként biztosított az intézményünkben.

A demens személyek nappali ellátására a nappali ellátásra vonatkozó szabályokat alkalmazzuk, a következő kiegészítésekkel:

A demens személyek egyéni gondozási terve a szakorvosi szakvélemény alapján készül el, melyet a mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése előz meg. Az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló programként a demencia kórképpel rendelkező ellátottainknak egyéni és csoportos foglalkoztatásokat szervezünk napi rendszerességgel- a hozzátartozó, törvényes képviselő bevonásával-, melynek dokumentálását a mentálhigiénikus végzi.

Az ellátott állapot-felmérési módszerei:

Az intézményünk idősök nappali ellátásában dolgozó foglalkoztató-mentálhigiénikus elvégzi a gondozottal a tájékozódó-szűrő jellegű kognitív vizsgálatot a Mini- Mentál Tesztet.

A vizsgálattal a kognitív funkciók károsodásának mértéke állapítható meg. A vizsgálat segítséget nyújt a komplex állapotfelmérés kezdeményezésének eldöntésében. A teszt segítségével vizsgáljuk az orientációs ismereteket, a figyelmet, koncentrációt, memóriát, a szögördülékenységet, a nyelvhasználat mértékét és az olvasási valamint a téri és vizuális készségeket. A fenti tájékozódó jellegű vizsgálaton kiszűrt gondozottat a szakorvoshoz eljuttatjuk, majd a kiállított szakvélemény alapján megkezdjük az egyénre szabott foglalkoztatást és gondozást valamint a törvény által előírt dokumentációkat vezetjük.

A gondozói felügyeletet és a biztonságos tárgyi környezet biztosított intézményünkben.

A területileg illetékes szakorvosi (pszichiátriai, neurológiai, geriátriai) ellátással folyamatos an együttműködünk. Amennyiben napközbeni gyógyszerelés szükséges, azt szakképzett gondozó végzi.

Intézményünk rendszerszerűen és kiszámíthatóan működik. Maximálisan figyelembe vesszük az egyéni sajátosságokat a demens betegekhez igazodóan.

A demens betegek mentális gondozásának egyik legjobb módját a „Legjobb barát” modellt alkalmazzuk, melynek alapelve, hogy a betegek jogai alapján közelíti meg a gondozást.

Térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A nappali ellátás intézményi térítési díja:Ft/ellátási nap

Az Ön által fizetendő személyi díj: Ft/ellátási nap

A személyszállítás intézményi térítési díja:Ft/alkalom

Az Ön által fizetendő személyszállítás térítési díja:.....Ft/alkalom

A szociális étkeztetés intézményi térítési díja:Ft/ellátási nap

Az Ön által fizetendő szociális étkezés (reggeli+ebéd+uzsonna) személyi térítési díja:Ft/ellátási nap

A térítési díj megállapításához az egyéni jövedelem alapján a gondozott részéről jövedelemnyilatkozat, majd az intézményvezető által kiállított jövedelemigazolás szükséges.

A térítési díj fizetésének helye, időpontja, módja:

A térítési díjat a 29/1993. (II. 17.) Kor. rend. a Személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról, valamint Szentendre Város Önkormányzatának Képviselő- Testületének határozata szabályozza. Az intézményvezető a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére, melyet az ellátott köteles megfizetni. A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére

Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

A szociális rászorultság vizsgálatáról Az Intézményvezető a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó jogosultságot az igazoló dokumentumban szereplő időszak végén felülvizsgálja. Az ellátott köteles a felülvizsgálathoz szükséges dokumentumokat az intézményvezető rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a szociális rászorultság ténye nem igazolható, az ellátás az igazoló dokumentumban szereplő időpont, illetve a szociális rászorultság felülvizsgálatának dátumával a Megállapodás megszűnik.

Adatváltozások bejelentéséről Amennyiben az ellátottnak a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és/vagy a jövedelmi viszonyaiban változás következik be, az intézményvezetőt 15 napon belül köteles értesíteni.

Az ellátás megszűnésének módjai

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal és automatikusan megszűnik, ha:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

A megállapodás megszüntetésének feltételei

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a Megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- a szolgáltatást igénybevevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- a szolgáltatás nyújtásának biztosításához szükséges együttműködés hiányában,
- az ellátott, vagy a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj- fizetési kötelezettségének – a Szociális törvény 102. § szerint - nem tesz eleget.

- az ellátott az intézményi szabályokat, a Házirendet súlyosan megsérti,
 - a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
 - a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
 - Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a 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.

Ha az Intézmény által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz. A megállapodás megszüntetésekor a felek elszámolnak, mely magába foglalja a térítési díj fizetését.

Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgálat vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a szolgálat fenntartójához fordulhat.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1065 Budapest, Bajcsy Zsilinszky u.57. 3 em.

Egediné Mandell Gizella Tel.: 06/20 489-9595

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatit az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az ellátott tudomásul veszi, hogy az ellátás igénybevételével az Intézmény a TAJ- alapú nyilvántartás jelentési kötelezettségéhez az ehhez szükséges adatait felhasználja.

Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a

szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Szentendre, 2017.

Ellátott / Ellátott törvényes képviselője

Intézményvezető

P.H.