

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Képviselő - testületének
Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága

K I V O N A T

Készült: a Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 2025. május 26-án 14.30 órai kezdettel a Budapest Főváros II. ker. Polgármesteri Hivatalban megtartott üléséről.

8. Napirend

Javaslat a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat II. Sz. Gondozási Központ szakmai programjának elfogadására

Budapest Főváros II.kerületi Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi
Bizottság 100/2025. (V.26.) határozata

Az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság jóváhagyja - a határozat mellékletét képező - 2024. március 1. napjától hatályos, Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat II. Sz. Gondozási Központ (1022 Budapest, Fillér utca 50/b) szakmai programját, s ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi az intézmény 2024. február 20. napján kelt 33/2024.(II.20.) sz. határozattal elfogadott szabályozását.

Felelős: Bizottság elnöke

Határidő: 2025. 06. 15.

(egyhangú 6 igen)

Az Elnök megállapítja, hogy a szavazás eredményeként a javaslat elfogadásra került.

A kivonat hiteles:

Budapest, 2025. május 28.

dr. Szalai Tibor
jegyző megbízásából


Fábik Gabriella
főtanácsos
ellátási osztályvezető



Szakmai program

**Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
II. Számú Gondozási Központ**

1022 Budapest, Fillér u. 50/b.

Elfogadva:

**A Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének
Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság**

100/2025.(V. 26.) határozatával



Készítette: Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető

TARTALOM

<u>I. SZAKMAI PROGRAM</u>	4
<u>I.1. Nyújtott szolgáltatások az ellátási területünkön élő rászorulóknak részére</u>	5
<u>I.1.1 Alapszolgáltatások körében:</u>	5
<u>I.2. Humán erőforrás</u>	5
<u>I.3. Demográfia</u>	6
<u>II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA</u>	6
<u>2.1. Étkeztetés célja:</u>	7
<u>2.2. Házi segítségnyújtás célja:</u>	7
<u>2.3. A nappali ellátás célja:</u>	7
<u>2.4. Demens személyek nappali ellátása célja</u>	7
<u>III. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA</u>	8
<u>3.1. Étkezés</u>	8
<u>3.2. Házi segítségnyújtás</u>	9
<u>3.2.1. A gondozás szolgáltatási elem</u>	9
<u>3.2.2. A háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás</u>	9
<u>3.3. Nappali ellátás, idősek klubja</u>	11
<u>3.3.1. Tanácsadás:</u>	11
<u>3.3.2. Készségfejlesztés</u>	
<u>3.3.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítség</u>	12
<u>3.3.4. Esetkezelés</u>	12
<u>3.3.5. Felügyelet</u>	12
<u>3.3.6. Gondozás</u>	12
<u>3.3.7. Közösségi fejlesztés</u>	13
<u>3.4. Demens idősek nappali ellátása</u>	13
<u>3.4.1. Tanácsadás</u>	14
<u>3.4.2. Készségfejlesztés</u>	14
<u>3.4.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás</u>	14
<u>3.4.4. Étkeztetés</u>	15
<u>3.4.5. Esetkezelés</u>	15
<u>3.4.6. Felügyelet</u>	15
<u>3.4.7. Gondozás</u>	15
<u>3.4.8. Közösségi fejlesztés</u>	16
<u>3.5. Pszichiátriai közösségi ellátás</u>	17
<u>3.6. A szolgáltatás az alábbi szolgáltatási elemek nyújtását teszi lehetővé</u>	17
<u>3.6.1. Tanácsadás</u>	17

3.6.2. Esetkezelés	17
3.6.3. Készségfejlesztés	18
3.6.4. Gondozás	19
<u>IV. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA</u>	
4.1. Az együttműködés módjai	20
<u>V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE</u>	21
5.1. A célcsoport sajátosságai	22
5.2. Étkeztetés	22
5.3. Házi segítségnyújtás	22
5.4. Idősek nappali ellátása	23
5.5. Demens személyek nappali ellátása	23
5.6. Pszichiátriai közösségi ellátás	24
<u>VI. A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL</u>	25
<u>VII. AZ EGYES ELLÁTÁSOK SZOLGÁLTATÁSI ELEMELT lsd. a III. fejezetben</u>	25
<u>VIII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA</u>	25
8.1. Étkeztetés:	25
8.1.1. Térítési díj	25
8.2. Házi segítségnyújtás	26
8.2.1. Térítési díj	26
8.3. Idősek nappali ellátása	27
8.3.1. Térítési díj	27
8.4. Demens személyek nappali ellátása	27
8.4.1. Térítési díj	28
8.5. Az ellátottak állapot-felmérési módszerének, és megismerésének bemutatása	28
8.6. Területileg illetékes szakorvosokkal való együttműködés módja	28
8.7. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása	28
8.7.1. Térítési díj	28
8.8. Területileg illetékes szakorvosokkal való együttműködés módja	29
<u>IX. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA</u>	29
9.1. A tájékoztatás helyi módjai	29
9.2. Az alapszolgáltatások esetén intézményünk szakemberei és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai:	29
9.3. Egyéb tevékenységeink	30
9.3.1. Ellátási területen jelentkező igények felmérése, információs szolgáltatás:	30
9.3.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	30
<u>X. JOGORVOSLAT RENDSZERE</u>	30
<u>Mellékletek:</u>	31

I. SZAKMAI PROGRAM

A költségvetési szerv adatai

Neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat II. Számú Gondozási Központ

Rövidített neve: II. Számú Gondozási Központ

Címe, székhelye: 1022 Budapest, Fillér u. 50/b.

Ágazati azonosítója: S0002346

A költségvetési szerv fenntartó szerve:

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

Címe, székhelye: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.

Ágazati azonosítója: S0029414

Az intézmény önállóan működő – a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező – költségvetési szerv, az önálló gazdálkodást a Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Igazgatósága végzi.

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

A működést az alábbi alapvető törvények és rendeletek határozzák meg:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormány rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22.) SzMM rendelet
- Budapest Főváros II. Kerület Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és egyes gyermekjóléti ellátásokról (továbbiakban: R.)

I.1. Nyújtott szolgáltatások az ellátási területünkön élő rászorulóknak részére

I.1.1 Alapszolgáltatások körében:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás engedélyezett létszám: 127 fő
- idősek nappali ellátása engedélyezett létszám: 45 fő
- demens személyek nappali ellátással
- közösségi pszichiátriai ellátás engedélyezett létszám: 40 fő

Egyéb tevékenység:

- (önként vállalt szolgáltatások) részvétel a jelzőrendszeres ház segítségnyújtás ellátásban

I.2. Humánerőforrás

intézményvezető	1 fő
gondozó (vezető gondozó)	1 fő
gondozó (házi segítségnyújtás):	15 fő
asszisztens (étkeztetés szervező)	1 fő
konyhai kisegítő	1 fő
terápiás munkatárs (nappali ellátás vezető)	2 fő
gondozó (nappali ellátás):	4 fő
takarító	1,5 fő
karbantartó	0,5 fő
gazdasági ügyintéző:	1 fő
terápiás munkatárs (közösségi pszich. ellátás)	1 fő
gondozó (közösségi pszich. ellátás)	2 fő
összesen:	31 fő

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

Szakdolgozóink - 1 fő kivételével - a hatályos jogszabályok által elfogadott szakképzettséggel rendelkeznek. Az intézményben dolgozók jogállását, feladatait, kötelezettségeit részletesen a Szervezeti és Működési Szabályzat és a munkaköri leírások tartalmazzák.

A szakemberek továbbképzése folyamatos, a demens személyek nappali ellátás területén dolgozó szakemberek speciális, erre az ellátotti csoportra kidolgozott szakmai továbbképzésen vettek részt, így biztosítva a magas színvonalú munkavégzést.

A vezetők részt vesznek a számukra előírt vezetőképzésen.

I.3. Demográfia

2023. év adatai

Korcsoport (év)	0-2	3-5	6-13	14-18	19-54	55-59	60-69	70-79	80-X
Összesen (fő)	1 855	2 180	4 524	4 875	37 811	4 590	8 322	10 547	7 070

2024. év adatai

Korcsoport (év)	0-2	3-5	6-13	14-18	19-54	55-59	60-69	70-79	80-X
Összesen (fő)	1 723	2 135	6 825	4 989	37 517	4 955	7 753	10 492	7 404

Forrás: Vizuál Regiszter

2023-ban a 0- 18 éves korosztály száma 13 434 fő, ez az összlakosság 15,91 %-a, a 60 -100 éves lakosság száma 25 939 fő, ami az összlakosság 30,73 %-a.

2024-ben a 0-18 éves korosztály száma 15 672 fő, ez az összlakosság **18,70 %-a, a 60 év feletti lakosság száma 25 649 fő, ami az összlakosság 30,60 %-a.**

II. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA

Az alapszolgáltatások megszervezése és biztosítása kiemelt feladata a településeknek, így a feladatok teljesítése hangsúlyozottan szerepel az ágazati jogszabályokban is. Szolgáltatásainkkal segítséget nyújtunk a rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorult személyekről az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni, hozzásegítjük az ellátást igénylőt a szakosított ellátás igénybe vételéhez.

Az intézményünk által évek óta nyújtott szolgáltatások további biztosításával, a törvényi előírásoknak betartásával és a szakmai szempontoknak megfelelő fejlesztéssel el kívánjuk érni, hogy:

- ellátottjaink az alapellátás keretében megkapják azt a segítséget, mely révén önállóságukat, viszonylagos függetlenségüket fent tudják tartani,
- az intézmény integrált működésének lehetőségével az ellátások közötti átjárhatóságot, a gyors reagálást és a komplex gondozást biztosítsuk,
- a társintézményekkel való jelzőrendszer segítségével az intézményünk által nem biztosítható ellátásokat elérhetővé tesszük.

A komplex gondozás érdekében alapszolgáltatásokat biztosító gondozási központok működnek.

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

2.1. Étkeztetés célja:

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

2.2. Házi segítségnyújtás célja:

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

Gondoskodunk

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

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

2.3. A nappali ellátás célja:

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

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

2.4. Demens személyek nappali ellátása célja

Az idősek nappali ellátásán belül lehetőséget nyújtunk, egy sajátos odafigyelést és foglalkoztatást igénylő, idős személyek ellátására is.

Demencia kórkép miatt szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátását biztosítjuk.

2.5. Pszichiátriai közösségi ellátás célja:

A közösségi pszichiátria lényege, hogy a pszichiátriai állapotot (nem a betegséget) gyógyíthatónak vagy szinten tarthatónak tartja, és a beteget a környezetével együtt bevonja a

gyógyulási folyamatba. Nem a kontrollálásra és a korlátozásra alapoz: azt szeretné elérni, hogy az ellátottak maguk vegyék kezükbe életük irányítását. Az egyéni, otthon közeli mentális esetkezelés során az ellátottak segítséget kapnak a készségfejlesztés, a tanácsadás, a problémaelemzés, a konfliktuskezelés, a kapcsolati nehézségek, a munkára felkészítés és munkahelykeresés, ügyintézés terén egyaránt. A közösségi pszichiátria egyik tulajdonsága, hogy nem csak tünetekkel, diagnózisokkal foglalkozik, hanem szükségletekkel és életcélokkal is. Ha az életük jobbá válik, a tüneteik is javulni fognak. A közösségi pszichiátria tulajdonképpen a szociális munka egyéni esetkezelésének egy speciális tudást igénylő műfaja. A pszichiátriai betegek részére saját lakókörnyezetében komplex segítség nyújtásával Biztosítjuk az ellátottak meglevő képességeinek megtartását, fejlesztését a mindennapi életvitelben.

Elősegítjük az egyén rehabilitációját és a társadalomba történő reintegrációját.

III. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

3.1. Étkezés

Étkezés keretében, kérelemre napi egyszeri meleg ételt biztosítunk a szolgáltatást igénylőknek, az életkori sajátosságaiknak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően, figyelembe véve a diétás étkezésre vonatkozó orvosi előírásokat is. Lehetőség van munkaszüneti napokon is igénybe venni az étkezést, illetve a normál étrend esetében az A és B menü között választani.

A szükségleteknek megfelelően a szolgáltatás az alábbi formákban vehető igénybe:

- házhoz szállítva
- elvitellel
- helyben elfogyasztva

Elvitellel

Az intézmény tálalókonyhájáról, az ellátott előre csomagolt formában munkanapokon 8:00-11:00 között vihetik el az étkezésben részesülők.

Idősek klubjában helyben elfogyasztva

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

A helyben étkezők számára a tárgyi feltételek megfelelőek, kulturált, esztétikus körülmények között tudnak étkezni.

Házhoz szállítva

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

A nyújtott kapacitások bemutatása:

Az intézményben átlagosan 100-105 fő veszi igénybe a szolgáltatást (elvitellel, helyben fogyasztással, lakásra szállítással).

A nyújtott szolgáltatáselemek

Nincs szolgáltatási elem teljesítésének kötelezettsége, a szolgáltatás maga a szociális étkeztetés szociális konyhán szakfeladat. A szolgáltatás a hét minden napján igénybe vehető.

3.2. Házi segítségnyújtás

A nyújtott szolgáltatáselemek

A házi segítségnyújtás

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

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

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

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

Gondozási tevékenységet a gondozói munkakörben foglalkoztatottak végeznek, elsősorban a szolgáltatást igénybe vevő otthonában.

A házi segítségnyújtás szolgáltatáselemeit tekintve az igények mennyiségi és minőségi növekedését tapasztaljuk. Az ellátottak többféle és magas színvonalú tevékenységre tartanak igényt. Ennek oka, hogy a kórházak egyre rövidebb ideig tartják bent a betegeket; krónikus beteg aktív ágyra ritkán kerülhet, ugyanakkor a családok jelentős része nem tudja a beteg napközbeni ellátását biztosítani, illetve sokan magányosan élnek.

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

A gondozás holisztikus, specifikus, egyénre szabott, az egyéni szükségletekre reagáló szolgáltatás.

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

Ennek értelmében a következő tevékenységeket és résztvékenységeket biztosítjuk:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásával kapcsolatban:
 - takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),
 - mosás,
 - vasalás.
- a háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
 - bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
 - segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
 - mosogatás,
 - ruhajavítás,
 - ágyazás, ágyneműcsere,
 - közkútról, fűrkútról vízhozás,
 - tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
 - télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
 - kísérés,
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A nyújtott kapacitások bemutatása: a szolgáltatói nyilvántartásban engedélyezett és befogadott létszám 127 fő.

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

2025. év májusáig 14 fő gondozó látta el a feladatát a házi segítségnyújtásban, egy fő gondozó átlagosan 9 fő gondozottat lát el. A szakképzettségi arány 93%-os. Jelenleg 14 fő szakképzett, és egy szakképzetlen munkatársunk dolgozik a területen. Az utóbbi, kizárólag csak szociális segítség feladatokat lát el, melyekhez kevesebb kompetencia meglétét írja elő az irányadó rendelet. Az ő felvételére a járvány kezdetén került sor, de az idősök megszerették, szívesen fogadják továbbra is a fiatal lányt.

Januárban lehetőség nyílt arra, hogy minden gondozó mobilkészülékét lecseréljük egy korszerűbb modellre, így könnyítve meg a kapcsolattartást.

Az intézménynek – megosztott használattal – rendelkezésére áll egy kisbusz, a szállítás lehetőségét egyre több ellátott ismeri, és használja. A szállítás jelenleg térítésmentes.

Az igénylők száma folyamatosan és évek óta nő, ezért szükségessé vált 1 fő gondozó felvétele, melyet a fenntartó 2025. év márciusától lehetővé tett.

3.3. Nappali ellátás, idősek klubja

A nappali ellátás keretében az igénybe vevők részére a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezünk a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, állapotuk vagy idős koruk miatt szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása.

A nappali ellátás feladata:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, így
- a személyes tisztálkodás biztosítása, illetve
- a személyes ruházat tisztításának biztosítása,
- szolgáltatások nyújtása:
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz jutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

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

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

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

A tanácsadás lehet egyénre szabott, eseti problémamegoldás, de lehet a csoport egészét érintő általános információnyújtás, tájékoztatás is. A tanácsadás lehet egyszeri, vagy több alkalom is. Fontos a kompetenciahatárok betartása, szükség esetén az ellátórendszer egyéb szolgáltatásainak lehetőségeinek igénybe vételéről szóló tanácsadás.

A tanácsadás leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenységet jelent, de megvalósulhat papír alapon, közvetítő személyen vagy informatikai eszközökön keresztül is, mely esetekben a személyes találkozás során működő összes kommunikációs csatorna közül a nonverbális és metakommunikáció kiesik, ezért ennek a formának „idősbarátnak”, könnyen érthetőnek kell lennie.

Leggyakoribb kérések: ellátásokhoz való hozzáférés, jogviszonyról felvilágosítás nyújtása, konfliktus és stressz kezelések, pénzügyi és természetbeni juttatások ismertetése, hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás.

3.3.2. Készségfejlesztés: Az idős emberek szociális készségei a mindennapi életben állapotrosszabbodás miatt csökkenhetnek, ezért van szükség gyakorlásra, az elakadásokon való segítségnyújtásra, aktivitásra, mellyel a képességek, készségek hanyatlását késleltethetjük, megfékezhetjük.

A készségfejlesztés alapelvei között szerepel az önálló, önrendelkező életvitel minél további fenntartása és a társadalmi aktivitás megőrzése a személyközpontú ellátás biztosításával,

segítve ezzel az aktív, méltóságteljes időskor megélését, az autonómia megőrzését. Az erősségekre építő és fókuszáló ellátás során az idős embert fel kell készíteni az öregedés fizikai és lelki változásaira is.

Fontos az egyén meglévő képességeinek felmérése, hogy a fejlesztés sikerélményt jelentsen. Területei: írás-, olvasás-, beszédképesség fejlesztése, szinten tartása, a logikus gondolkodás, intellektuális készségek, manuális készségfejlesztés, szenzoros készségfejlesztés, önálló életvitel készségeinek fejlesztése. Az aktivitást fenntarthatjuk a fizikai tevékenységek rendszeres, hetente ismétlődő (séta, frissítő torna, táncsoport) mozgásformáival.

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

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

3.3.4. Esetkezelés: az igénybe vevő/vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányul, a támogatott szakmai és egyéni erőforrásainak bevonásával. Az esetkezelésbe bevonandó személyek lehetnek a csoport tagjai, a család, egyéb szakemberek.

Az esetkezelés során történhet: állapot és életvitel felmérése, szükségletfelmérés, segítő intervenciók az élet bármely érintett területén. Esetkezelés leggyakoribb formái: kommunikáció fejlesztése, agresszió, indulatkezelés, krízisintervenció, gyász munka, veszteségek feloldása, családi kapcsolatok támogatása, erősítése.

Módja az egyén vagy a csoport igényeitől függően: szocioterápiás tréning, zeneterápia, meseterápia, konfliktusok, feszültségek kezelése, ügyintézés, kapcsolatfelvétel a támogató közzel, támogató közzel felkutatása.

3.3.5. Felügyelet: A szolgáltatásnyújtás helyszínén az igénybe vevő lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes kontroll, melynek keretében a napközbeni tartózkodásra nyújtunk megfelelő körülményeket. Nappali intézményi ellátás esetén a felügyelet nemcsak az intézményben valósulhat meg, hanem egyes esetekben azon kívül. Az intézményen kívüli helyszíneken a szakember jelenlétével és figyelmével megvalósuló közlekedés, illetve a kíséresi folyamatot is a felügyelet szolgáltatásaleme.

A biztonságos környezet megteremtésének fő elve a lehető legkisebb korlátozás mellett a lehető legnagyobb szabadság biztosítása. A biztonságos környezet kialakításán kívül figyelünk az egyén speciális, egyéni szükségleteire (pl.: mozgásában korlátozott, speciális diéta).

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

feladatok ellátásában, valamint olyan szolgáltatásokat szervezünk, melyek az egészségi és fizikai állapot minél hosszabb ideig való megőrzését szolgálják.

Bár a nappali ellátása területén javarészt önellátásra képes, vagy kisebb segítség igénybevételével képes idősök vesznek igénybe, de az idő előre haladtával az önellátási képességekben is változás, általában romlás tapasztalható. Gondozási feladat a meglévő képességek, kompetenciák megtartása, gyakorlása, változás esetén a változtatáshoz való igazítás adja.

Meglévő ingyenes szolgáltatásaink: vérnyomásmérés, testsúlyellenőrzés, nem egyénre szabott csoportos frissítő torna, frissítő masszázs.

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

A közösségi fejlesztés az idős ellátotti célcsoport speciális életkori, fiziológiás, lelki, szellemi, szociális és spirituális sajátosságait figyelembe vevő, arra interaktívan építő, értékeket adó, kooperatív tevékenység. Egyaránt szolgálja a helyi tudások, attitűdök, társas, közösségi együttműködések, hagyományok, helyi ünnepi kultúra megőrzését, valamint új tudások, attitűdök, hagyományok teremtését, kulturális programokhoz történő hozzáférést.

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

Az intézményen belül és kívül egyaránt lehetőség van olyan programokon való részvételre, amely a közösség fejlesztését szolgálja: színház, múzeum, kirándulás, névnapok megünneplése, más intézményekkel közös rendezvények, nyílt nap szervezése, előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás, generációk közötti együttműködés az óvodásokkal.

Intézményünknek egy villaépület ad otthont, melyhez rendezett kert is tartozik, lehetőséget biztosítva a szabadtéri programokhoz. A klub helyiségei az ellátott korosztály igényeinek figyelembe vételével kerültek kialakításra, említésre méltó, hogy értékes belső fa falburkolattal rendelkezik, mely helyi műemlék védelem alatt áll. Intézményünk minden tekintetben akadálymentes, lifttel rendelkezik.

A nyújtott kapacitás: 45 fő nappali ellátása.

3.4. Demens idősök nappali ellátása

Demencia kórkép miatt szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása.

A demens klub helyiségei a demenciával küzdő idősök igényei alapján kerültek kialakításra. Különösen nagy hangsúlyt kapott a biztonságos, barátságos, jól átlátható belső tér kialakítása, ami növeli az érintettek biztonságérzetét.

A biztonságos környezet megvalósításán túl, kiemelt figyelmet kapott a belső tér kialakításánál a természetes anyagok használata, a barátságos, otthonos hangulatot árasztó színek megválasztása, mely a kárpitokon és a falakon egyaránt érzékelhető, kizárólag világos és meleg tónusú színek jellemzik az ellátás helyiségeit.

Rendelkezésre áll egy foglalkoztató szoba, egy étkező, egy pihenő szoba, egy minden igényt kielégítő akadálymentesített mosdó, illetve egy önálló csendes kertész.

Mindenkinek biztosítunk szekrényt, amiben tárolhatja a személyes dolgait, illetve a váltó ruházatát.

A nyújtott kapacitások bemutatása: intézményi épüleategységben biztosítja a demens személyek nappali ellátását maximum 10 fő számára.

A szolgáltatást három munkatárs (1 fő terápiás munkatárs, 2 fő gondozó) nyújtja. Szabadtéri programok esetén az intézmény kertjét igénybe tudják venni.

Szolgáltatásaink napi szinten:

- egyéni és csoportos foglalkozások, naponta kétszer,
- napi háromszori étkezés biztosítása ~ szükség esetén segítség nyújtása az étkezésben,
- személyi higiénia biztosítása ~ szükség esetén gondozói segítséggel,
- gyógyszerkontroll, gyógyszeradagolás, orvosi utasítás alapján,
- naponta 2x vérnyomás ellenőrzés,
- rendszeres folyadékpótlás támogatása, ösztönzése, nyomon követése,
- társas kapcsolatok fenntartásának és kialakításának biztosítása,
- inkontinencia esetén segítség a betét/pelenka cseréjében.

A szolgáltatás az alábbi szolgáltatási elemek nyújtását teszi lehetővé:

3.4.1. Tanácsadás jellemzően eseti problémamegoldásként fogalmazzuk meg, mely általános információnyújtást, tájékoztatást foglal magába. A demens személyek nappali ellátása területén a tanácsadásban résztvevők lehetnek közvetlenül az érintettek, illetve hozzátartozóik, törvényes képviselőik. A tanácsadás lehet egyszeri, vagy több alkalom is. Amennyiben a szakember szükségét látja a tanácsadásnak, azt kezdeményezheti, felajánlhatja, de a kliens, hozzátartozó, törvényes képviselő szabad döntésén alapul, hogy azt elfogadja-e.

A tanácsadás leggyakoribb szolgáltatási kérései között szerepel az ellátásokhoz való hozzáféréshez, a jogviszonyról szóló tájékoztatás igénye. Tanácsot adunk az egészségügyi és mentális állapot változásakor, konfliktus és stressz kezeléshez, érdekérvényesítéshez, hozzáférhető juttatásokhoz, intézményi elhelyezéshez.

A fentiekén túl az egészségügyi alapellátáshoz, illetve a szakellátáshoz való hozzájutás lehetőségét megszervezzük. Segítséget nyújtunk a hivatalos ügyek intézésében, és tanáccsal láthatjuk el az életvezetésre-életvitelre vonatkozóan, az érdeklődőket.

3.4.2. Készségfejlesztés: a szolgáltatást igénybe vevők készségei egymástól eltérőek, ezért a készségfejlesztés személyre szabott, tervezésen alapuló folyamat, amely a lehetőségekhez mérten a legtöbb készségre kiterjed, főként a korábban már megszerzett készségekre, új készségek megszerzésére ebben az esetben már csak korlátozott módon van lehetőség. A kompetenciák szinten tartása és/vagy fejlesztése nagymértékben függ a szolgáltatást igénybe vevő egészségügyi és mentális állapotától.

Készségfejlesztés szolgáltatási elemei: beszédképesség fejlesztése, kommunikáció fejlesztése, a tér- és időbeni orientáció fejlesztése, manuális készségfejlesztés, szenzoros készségfejlesztés társas kapcsolatok kialakulásának elősegítése. Kedvelt eleme a közösségi együttlétnek a zeneterápia, a kutyával támogatott terápia, az izoláció kivédését szolgáló fejlesztő programok.

3.4.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: A háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység célja az igénybe vevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának

biztosítása az egyén környezetében végzett tevékenységeken keresztül. A segítségnyújtás helyszíne az intézmény területe, az intézmény biztosítja azokat a feltételeket, amelyek a szolgáltatást igénybe vevő esetében átmenetileg, vagy állandó jelleggel hiányoznak, hiányosak, vagy a feladat önálló ellátása az igénybe vevő fizikai, vagy mentális állapota miatt nem, vagy csak korlátozottan lehetségesek. Lehetséges feladatok: pl.: mosás, szárítás, ruhajavítás, személyi higiéne feltételeinek biztosítása.

3.4.4. Étkeztetés: Naponta legalább háromszori étkezés biztosítása. Lehetőség van kímélő, illetve hozzáadott cukor nélküli diétás étel megrendelésére is. Amennyiben segítségre van szükség az étel elfogyasztásához, gondozóink segítséget nyújtanak.

3.4.5. Esetkezelés: Az esetkezelés munkaformája a családtagokkal folytatott egyéni esetkezelés, családi konzultáció, vagy a hozzátartozókkal folytatott csoportmunka.

3.4.6. Felügyelet: A felügyelet célja a szolgáltatást igénybe vevő fizikai biztonságának védelme, fenntartása az intézmény területén, vagy - egyes esetekben - azon kívül. Az intézmény területén a felügyelet kiterjed a foglalkozások közben történő odafigyelésre, valamint az egyéb tevékenységekre, mint fürdés, WC használat, öltözés aktív segítésére.

A felügyelet szolgáltatáselem: tevékenység felügyelete, speciális igényeknek megfelelő környezet kialakítása, speciális szükségletek figyelembevétele agitált viselkedés megelőzése bolyongás elkerülése, gyógyszer bevitelének felügyelete, étkezés, diéta, folyadékbevitel felügyelete.

3.4.7. Gondozás:

Napközbeni tartózkodás biztosítása

A feladatellátás tartalma:

Az ellátottak részére napközbeni tartózkodásra nyújt lehetőséget, megfelelő személyi és tárgyi környezetben, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja az ellátott állapotához és igényeihez igazodik, mely teljes mértékben tiszteletben tartja a demenciával élő idős ember autonómiáját és méltóságát.

Személyes tisztálkodás:

- Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában.
- *A feladatellátás módja:*
- Megfelelő helyiségek biztosítása, tiszta törülközők és tisztálkodási szerekkel, való ellátás.

Személyes ruházat tisztítása

- Szükség esetén – amennyiben ez más módon nem megoldható - biztosítja az ellátottak számára a személyes ruházat tisztításához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve segítséget nyújt az ellátottak részére a tisztítási feladatok ellátásában.
- *A feladatellátás módja:*

- Megfelelő helyiségek biztosítása, tiszta törülközők és tisztálkodási szerekkel, illetve mosószerrel való ellátás.

Egészségügyi eszközök használatának segítése, kontrollja

- Akiknek inkontinenciája miatt betétet vagy pelenkát szükséges viselni, azoknál a gondozók rendszeresen segítenek a cserében, és segítik a megfelelő higiéné megtartását.
- *A feladatellátás módja:*
- Csere betétet/pelenkát minden esetben az ellátottnak kell magával hoznia, ezt az intézmény nem tudja biztosítani, ha a csere alkalmával indokolttá válik a zuhanyzás, azt a gondozók kezdeményezik és segítséget is nyújtanak, amennyiben igény van rá.

Gyógyszerkontroll, gyógyszeradagolás

- Kezelőorvos és/vagy háziorvos által kiadott terápiás lap alapján a gondozók az előírt adagban és módon adják át a szükséges gyógyszereket. A gyógyszereket névre szólóan, elkülönítve, elzárt helyen tároljuk.
- *A feladatellátás módja:*
- Minden esetben az orvos által előírtakat vesszük figyelembe, s kizárólag a terápiás lap szerinti előírás szerint adagoljuk a gyógyszert. Orvosi javaslaton kívüli gyógyszert, vagy a javaslaton felüli mennyiséget nincs kompetenciánk adni.

Folyadékpótlás támogatása, ösztönzése

- Idős korban a szomjúságérzet nagymértékben csökken, az idős ember már csak akkor érzi a folyadék hiányát, amikor a kiszáradás folyamata megkezdődött, a folyadékhiányos állapot akár kritikus tüneteket is produkálhat, ezért a gondozók rendszeresen kínálják az ellátottat folyadékkal.
- *A feladatellátás módja:*
- A nap folyamán rendszeres figyelmet fordítanak a folyadékpótlásra. A bevitt folyadék mennyiségét feljegyzik a gondozók, így nyomon követhetővé válik annak változása.

3.4.8. Közösségi fejlesztés:

Társas kapcsolatok fenntartása és kialakítása

Cél az elszigetelődés megakadályozása, a magány oldása. A közösséghez való tartozás élményét és az empátikus elfogadó légkört kívánjuk biztosítani minden ellátottunk számára.

Lehetőség van az időseknek szervezett különböző programokon is részt venni, így még változatosabbá tehetőek a mindennapok és szélesebb körben van lehetőség az ismerkedésre, beszélgetésre.

A feladatellátás módja:

Közösen végzett foglalkozások, játékok, közös étkezések.

Hozzá tartozói csoportok szervezése, működtetése

A demenciával küzdő családtaggal együtt élni sok esetben rendkívüli módon megterhelő, így kiemelt figyelmet kell fordítani a hozzátartozók edukációjára, hogy tisztában legyenek a betegség lefolyásával és a megjelenő – addig nem tapasztalt – különböző tüneteivel.

Egyéni beszélgetések alkalmával őszintén beszélhetnek szakemberrel, a nehézségeikről, fájdalmukról. Ideális esetben egy hozzátartozói csoport működése hozzásegítheti őket a „nem

vagyok egyedül ezzel a problémával” érzés megéléséhez, ezzel enyhítve a meg nem értésből fakadó konfliktusaikat, viselt terheiket.

3.5 Pszichiátriai közösségi ellátás

A gondozást a kliens egyéni szükségleteiből és betegségéből kiindulva, annak aktív és felelős részvételével, egyénre szabott gondozási terv alapján végezzük az önálló életvitel fenntartása érdekében. A gondozási terv multidiszciplinális team – kezelőorvos, szociális, egészségügyi és rehabilitációs munkatársak, foglalkoztatók, stb. – bevonásával történik. A gondozás és a rehabilitáció a legnagyobb mértékben támaszkodik a természetes közösségi erőforrásokra: a közösségi szolgáltatásokra, a hozzátartozókra és az önszorgató szerveződésekre. A szoros együttműködés következtében a támogató közeg is folyamatosan alakul, változik az adott helyzetnek és igényeknek megfelelően.

3.6. A szolgáltatás az alábbi szolgáltatási elemek nyújtását teszi lehetővé:

- tanácsadás,
- esetkezelés,
- készségfejlesztés és
- gondozás

3.6.1. Tanácsadás

- Életvezetési tanács nyújtása
A gondozó segítő beszélgetés keretében feltárja a kliens jelenlegi élethelyzetét, majd célkitűzési technikákat alkalmaz. Támogatja az önreflexiót és az előrelépést strukturált életvezetési terv segítségével.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás
Ez kiemelten fontos klienseink esetében, hiszen legtöbbször idős szülőkkel élnek egy háztartásban és fel kell készíteni őket az önálló életvitel folytatására.
- Egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi és/vagy szakorvosi konzultáció szervezése
Orvosi szükségletek feltérképezése, időpontfoglalás, tájékoztatás, kísérés. Segítségnyújtás az utasítások értelmezéséhez, gyógyszereszedési útmutatás.

3.6.2. Esetkezelés

- Állapot, életvitel felmérése
Strukturált interjúk, kérdőívek, megfigyelés, otthonlátogatás. A kliens napi működésének dokumentálása a valós életkörnyezetben történik.
- Szükségletfelmérés
Közös beszélgetések alapján történik a területek (lakhatás, munka, kapcsolatok stb.) áttekintése, prioritások meghatározása strukturált eszközökkel.
- Személyre szabott gondozási terv elkészítése
Célkitűzések megfogalmazása, a támogatás formáinak, módszereinek és felelőseinek meghatározása.

- Problémaelemzés, kezelés
Beszélgetés, problémaelemző és kezelő lap kitöltése a hozzátartozók bevonásával, megküzdési módok feltérképezése, döntési alternatívák kidolgozása a kliens bevonásával.
- Krízisintervenció
A krízisintervenció célja az akut válsághelyzet kezelése, stabilizálása és a veszély elhárítása.
- Családi, társas kapcsolatok fenntartásának támogatása
Kapcsolati háló feltérképezése, mediáció, családi bevonás a gondozásba, kommunikáció elősegítése révén, közösségi részvétel ösztönzése.
- Utánkövetés
Előre egyeztetett kapcsolatfelvétel, állapotfelmérés, szükség esetén a gondozás újraindítása vagy irányítás további szolgáltatásokhoz.
- Ügyintézés
Nemcsak támogatás, hanem tanulási lehetőség is.
Dokumentumok értelmezésével, űrlapkitöltéssel, kíséréssel, elektronikus ügyintézés tanításával. Cél a fokozatos önállóság kialakítása.

3.6.3. Készségfejlesztés

- Problémamegoldó készség fejlesztése
A tanulás minden esetben tapasztalati úton, biztonságos keretek között történik.
Helyzetgyakorlatokkal (pl. 'Mi lenne, ha...' típusú szituációk) modellezzük mindennapi problémákat.
- Életviteli készségek fejlesztése
A program elemei magukban foglalják a lakhatás, higiénia, időbeosztás, pénzkezelés és háztartásvezetés alapjait.
A klienssel közösen napi/heti tervezés, főzési, bevásárlási, költségkalkulációs helyzetgyakorlatok történnek.
- Kommunikációs készségek fejlesztése
A fejlesztés során cél a nonverbális és verbális kommunikáció tudatosítása és gyakorlása.
Páros és csoportos helyzetgyakorlatok (pl. 'bemutatkozás', 'kérdés-válaszadás') – A kliens gyakorolja a szemkontaktust, érthető üzenetformálást, aktív figyelmet, visszacsatolást.
- Asszertív viselkedés fejlesztése
Szituációs gyakorlatok (pl. 'Hogyan mondjunk nemet?'), szerepcserés játékok, érzelmek verbalizálásának tanítása. A segítő modellezi az asszertív viselkedést, majd a kliens saját példákon gyakorolhatja azt.
- Munkakereséshez és megtartásához szükséges kompetenciák fejlesztése
Próbaintervjúk, időbeosztás-tervezés, munkaköri helyzetgyakorlatok (pl. 'Mit teszel, ha nem érted a feladatot?'). Csoportos szerepjátékok során különféle munkahelyi szituációk szimulációja történik irányított visszajelzéssel.

- Szabadidő hasznos eltöltésének támogatása
Érdeklődési kör felmérése után a kliens kipróbálhat különféle hobbiakat, kreatív foglalkozásokat, közösségi eseményeket. Helyzetgyakorlatként például heti szabadidőterv összeállítása, közös programtervezés valósítható meg.
- Társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése
A társas izoláció csökkenése közvetlenül javítja az életminőséget és pszichés állapotot. Helyzetgyakorlatok (pl. 'Hogyan kezdeményezz beszélgetést?')

3.6.4. Gondozás

Pszichoedukáció

Csoportos vagy egyéni formában történő ismeretátadás, vizuális segédanyagok, kliensre szabott edukációs beszélgetések, visszakerdezés és megértés ellenőrzése.

- Stresszkezelés
relaxációs technikák (pl. légzőgyakorlatok, progresszív izomlazítás), stressznapló vezetése, megküzdési stratégiák tanítása, hétköznapi példák megbeszélése.
- Agressziókezelés
Indulatnapló, szituációk elemzése, szerepjátékos gyakorlatok, „stop-technika” tanítása, konfliktuskezelési stratégiák megerősítése.
- Gyógyszer-compliance segítése
Gyógyszernapló, emlékeztető technikák, mellékhatásnapló, kapcsolat a kezelőorvossal, gyógyszerelés értelmezésének segítése.
- Korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése
A relapszus-megelőzés fontos része a korai figyelmeztető tünetek felismerése, amelyet egyéni tapasztalatra alapozva térképeznek fel.
Kliens korábbi visszaeséseinek elemzése, egyéni figyelmeztető jel-lista összeállítása, krízisterv készítése, visszajelzés kérése a környezettől.
- Speciális technikák
Egészséges napirend kialakítása, alvás- és étkezési naplók vezetése, tanácsadás, modellezés, motivációs technikák alkalmazási módja.
- Mentális gondozás
A kliens pszichés stabilitásának fenntartása, érzelmi támogatás nyújtása, korai dekompenzáció felismerése és megelőzése.
Rendszeres kapcsolattartás, hangulatmonitorozás, érzelmek megbeszélése, célkitűzés megerősítése, krízisjelző jelek nyomon követése.
- Csoportmunka
Tematikus csoportok, például önismeret, kommunikáció, szabadidő. Kooperatív feladatok, tapasztalat megosztás, kreatív gyakorlatok alkalmazási módja.

Kapacitás: 40 fő ellátására van engedélye az intézményünknek.

A szolgáltatást három munkatárs (1 fő terápiás munkatárs, 2 fő gondozó) nyújtja. Rendelkezésükre áll egy közös iroda, egy külön szoba a négy szemközti beszélgetésekhez. Továbbá szükség szerint használhatnak egy nagyobb helyiséget a csoportos foglalkozások lebonyolításához. Szabadtéri programok esetén az intézmény kertjét is igénybe tudják venni.

A fentiekén túl az egészségügyi alapellátáshoz, illetve a szakellátáshoz való hozzájutás lehetőségét megszervezzük. Segítséget nyújtunk a hivatalos ügyek intézésében, és tanáccsal láthatjuk el az életvezetésre-életvitelre vonatkozóan, az érdeklődőket.

IV. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

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

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatalával,
- Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztályával,
- II. Kerületi Rendőrkapitánysággal,
- Pszichiátriai Szakrendelés és Gondozóval,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló személyes gondoskodást nyújtó ellátással,
- család- és gyermekjóléti központtal,
- egyházi, civil szervezetekkel,
- szakosított ellátást nyújtó intézményekkel,
- szakorvosi ellátással,
- háziorvosokkal,
- a területen működő kulturális és oktatási intézményekkel,
- ellátottjogi képviselővel,
- kórházakkal,
- a fenntartó által megkötött ellátási szerződéseket nyújtó szolgáltatókkal (pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek nappali ellátása)

4.1. Az együttműködés módjai

Együttműködés a szakmai intézményekkel:

Az együttműködés során az intézmény:

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

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.

Együttműködés más személyes gondoskodást nyújtó intézménnyel, különösen:

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

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

Együttműködés az egyházi, civil szervezetekkel:

Az ellátási területünkön működő egyházi, civil szervezetekkel a szociális kerekasztal keretében, és ezen kívül is kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a nyújtott szolgáltatásokról, az igénybe vétel feltételeiről, kicseréljük szakmai tapasztalatainkat, megismerjük egymás módszereit.

Együttműködés szakosított intézményekkel, elsősorban idősök ápoló gondozó otthonaival:

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 szakorvosi ellátással:

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

A kerületi kapcsolatrendszer átfogó, a szociális intézmények szakemberei személyesen is ismerik egymást. A Szociálpolitikai Kerekasztal, Időügyi Tanács vagy a gyermekvédelmi települési tanácskozáson az egészségügyi, oktatási, kulturális vagy rendvédelmi szakemberekkel is rendszeresen találkoznak az intézmény munkatársai.

A kapcsolattartás lehet rendszeres (pl.: havi szinten a Pszichiátriai Szakrendelés és Gondozóval) vagy lehet eseti jellegű is.

A jól kiépített kapcsolati rendszeren keresztül az intézmény azonnal be tudja vonni az érintett szolgáltatót, intézményt vagy hatóságot az együttműködésbe. Szükség esetén csak egy-egy együttműködő partnert vagy team megbeszélés keretében több partnerrel is tud egyeztetni.

Az intézményi megbeszélések módjai az esettől függően lehetnek: személyesek, telefonon keresztül, vagy online módon.

V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE

Ellátási terület tekintetében, a belső II. kerület dél-nyugati részén: Rézmál, Vérhalom, Törökvész, Pasarét által övezett területen élő időseket látjuk el. Községi pszichiátriai ellátást kerületi szinten biztosítunk.

A kerületben élő népesség kor összetételük és egészségi állapotuk tekintetében előnyösebb helyzetben vannak, mint Budapest kerületeinek nagy része. Elmondható, hogy helyben a vezető halálokokat figyelembe véve, (szív-érrendszeri és daganatos megbetegedések) alacsonyabb számban fordulnak elő, mint más kerületben.

Ez részben a jól működő egészségügyi szűrőprogramoknak és a megelőzésre hangsúlyt fektető egészségügyi ellátást biztosító intézményeknek köszönhető.

Gondozottaink többségét egyedülálló (leginkább özvegy) idős nők alkotják.

Az országos és nemzetközi tendenciához hasonlóan kerületünkben is a nemek, korcsoportok szerinti megoszlását vizsgálva már a középgenerációtól kezdve jelentősen több a nők száma. A két nem eltérő halandósági mutatói következtében a nők száma és aránya az életkor növekedésével szignifikánsan nő, 80 éves kor körül már megközelítőleg kétszer annyi a női lakosok száma, mint a férfiaké.

A születéskor várható élettartam meghosszabbodása az egyik legnagyobb kihívást jelenti az egyes ellátó rendszerek számára.

5.1. A célcsoport sajátosságai

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

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

Ezekhez társulhatnak az egyéb személyes deficitek, mint:

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

5.2.Étkeztetés

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

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

5.3. Házi segítségnyújtás

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

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti a gondozási célok megvalósulását, az ellátott érdekeinek érvényesülését.

Előfordul, hogy naponta kétszer is látogatást kell tenni az idős személynél, mert nincs senki, aki segíteni tudná az alapvető szükségleteiben, az elmúlt időszakban öt ilyen esetünk is volt.

Nem csökken a száma a súlyosabb egészségi állapotban lévő gondozottaknak (Ágyban fekvő, terminális állapotú betegek, frissen műtött mobilizálni nehéz idősök). Folyamatos az igény a felügyeletre.

Külön gondot jelent a házi gondozásban azon idősök növekvő száma, akik emlékezetzavarban, demenciában szenvednek, védtelenek és nincs velük élő hozzátartozó, vagy a hozzátartozók napközben dolgoznak. A gondozottjaink kb.15-20 %-a küzd a demencia valamilyen fokával.

A sok éves tendencia folytatódott, több mint háromszor annyi nő gondozottunk volt, mint férfi. A 121 főből 89 nő és 32 férfi. Legtöbbször a 80-89 éves korosztályból kerültek ki. Az előző évekhez hasonlóan, most is sok a daganatos, és egyre több a demens beteg ember.

Az idős emberek többsége ragaszkodik otthonához, még önellátási képességeinek jelentős csökkenése, vagy átmeneti betegség esetén is.

A jelző és észlelőrendszer kiemelkedően jól működik az általunk ellátott körzetben. A háziorvosok, asszisztensek, szomszédok, figyelemmel vannak azokra, akiknek segítségre van szüksége, így szinte azonnal értesülünk arról, ha valaki támogatásra szorul, de hasonló gyakorisággal keresnek minket a hozzátartozók is.

A feladatellátáshoz szükséges egészségügyi gumikesztyűt, kézfertőtlenítőt, kézvédő krémet, lábvédőt, - szükség esetén szájmascot- az intézmény biztosítja.

5.4. Idősök nappali ellátása

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

Munkánk során igyekszünk az időseket bevonni a programok szervezésébe, saját kezdeményezéseik támogatásával. A korosztályok sokasága, a különböző igények a változó egészségügyi állapotok, komoly szervezést igényelnek, hogy mindenki jól érezze magát és tartalmasan töltsen el a napjait nálunk. Korosztályi összetétel alapján vegyes képet kapunk, legfiatalabb klubtagunk elmúlt 59. éves, a legidősebb 97. életévét töltötte be.

Naponta végzünk mentális és pszichés gondozást, egyénileg, szigorúan szem előtt tartva az egyén korát és értelmi, érzelmi állapotát. Időseinkkel folyamatosan kapcsolatot tartunk, nagy figyelmet fordítunk a fizikális, egészségügyi állapotuk megőrzésére is. Rendszeresen, igény szerint különböző ügyek intézésében is a segítségükre vagyunk.

Az éves programok összeállításához várjuk az idősök ötleteit, a kezdeményezőkézségüknek nagyon örülünk.

5.5. Demens személyek nappali ellátása

Az életkor növekedésével, sajnos a demenciával küzdők lélekszáma a nemzetközi statisztikai adatok szerint évről-évre nő, világszerte súlyos népegészségügyi problémát jelent, a betegség Európában több mint hétmillió, Magyarországon legalább kétszázezer embert érint. Becslések szerint 2050-re világviszonylatban több mint százmillió lesz a demens betegek száma. A betegség különösen a 65 év feletti lakosoknál fordul elő, ennek a korcsoportnak megközelítőleg a 6-8%-át érinti, 80 éves koron túl, ez az arány elérheti a 30%-ot is.

Mindazoknak szeretnénk megfelelő alternatívát nyújtani, akik enyhe vagy középsúlyos demencia kórképével rendelkeznek. Munkánk során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az érintett minden helyzetben megőrizhesse emberi méltóságát.

Szemléletünk alapja, hogy minden ember értékes, függetlenül attól, hogy milyen mértékben veszítette el az önálló élet vezetéséhez szükséges képességeket és készségeket. Célunk, hogy a szellemi leépülés minden szakaszában tudjunk megfelelő, kiegyensúlyozott, biztonságos testi-lelki igényeket kielégítő napközbeni tartózkodást biztosítani, így a szociális otthoni elhelyezés időpontja időben eltolható, és a lehető legtovább élhet az idős ember a megszokott lakókörnyezetében.

Fontos cél az is, hogy az ellátás igénybe vételével csökkenjenek a hozzátartozók terhei, melyek egy demens idős ellátása kapcsán minden esetben jelentkeznek.

Az új ellátottak elsősorban a kerületi mentálhigiénés rendelő vagy a házi orvoson keresztül jutottak el hozzánk, de volt, aki az intézményi honlap útján találkozott először velünk, és voltak olyanok is, akiknek korábbi ellátottunk hozzátartozója ajánlott minket. Az a tapasztalatunk, hogy egyre több helyről érkeznek hozzánk, egyre ismertebb a fővárosban a szolgáltatásunk.

A fentiekén túl az egészségügyi alapellátáshoz illetve a szakellátáshoz való hozzájutás lehetőségét megszervezzük. Segítséget nyújtunk a hivatalos ügyek intézésében, és tanáccsal láthatjuk el az életvezetésre-életvitelre vonatkozóan, az érdeklődőket.

5.6. Pszichiátriai közösségi ellátás

Az intézményben 2003 óta működik a közösségi pszichiátriai ellátás 2009. január 1-jétől 2015. december 31-éig pályázati finanszírozási formában, majd 2016. január 1-jétől állami normatív támogatás igénylésével biztosítjuk az ellátást.

Az ellátottak életében hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozás eredményei jól követhetők. Ennek eléréséhez folyamatos elfoglaltságot, rendszeres találkozókat, programokat szervezünk.

Az ellátottak 90 % él olyan típusú mentális betegséggel, amit az úgynevezett nagy kórképeknek szokásos nevezni (skizofréniák F20-29, depressziók-bipoláris zavarok F31-33), 10% pedig a fenti diagnózisokba nem besorolható F-es pszichiátriai BNO kóddal rendelkező ellátottak (F40-42, F63). Munkavállalási esélyeiket a pszichés betegségen túl tovább csökkenti, hogy 51 % 40-59 év között van, szakképzettségük elavult vagy már nem képesek azon a területen dolgozni. A 30-as, 40-es korosztályra jellemző, hogy felnőtt korukban is a szülőkkel laknak, nem végeznek kereső tevékenységet, nem történt meg a szülőkről való leválás, társas kapcsolataik diszfunkcionálisak, így az önálló lakhatás megteremtése, szinte lehetetlen feladat.

Az elmúlt időszakban romlott az ellátottak egészségügyi állapota, ami a mentális zavarokkal együtt, halmozott nehezítettséget jelentett, akár a munkavégzés, akár az önállóbb életvitel elérése terén. A családi-és társas kapcsolatok mediálására, problémamegoldó készségek fejlesztésére, asszertív kommunikáció elsajátítására folyamatos igény volt.

Az egyéni esztétika mellett a munkatársak elkötelezetten hisznek a szociális csoportmunka szükségességében. Ennek megfelelően több rekreációs, szabadidős, kulturális programot szerveznek (múzeumlátogatás, séták, kreatív művészeti csoport.)

VI. A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK

Szolgáltatási alapelvek

Főbb alapelvek, melyek szellemében végezzük a szolgáltatásainkat:

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

VII. AZ EGYES ELLÁTÁSOK SZOLGÁLTATÁSELEMEINEK ISMERTETÉSÉT : lsd. a III. fejezetben

VIII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA

8.1. Étkeztetés:

A gondozási központban jelentkező igénylő a gondozók vezetőjétől kap információt az étkeztetés lehetőségeiről, aki írásban rögzíti a kérelmet, majd átadja a szükséges nyomtatványokat. Mozgásában gátolt kérelmező lakásán látogatást tesz, és segít a nyomtatványok kitöltésében. Benyújtandó igazolások: a kérelmet megelőző havi jövedelemigazolás. A nyugdíjkorhatárt el nem érő kérelmező esetében vagy orvosi igazolás betegség és/vagy fogyatékoság fennállásáról, vagy a Család-és Gyermekegészségügyi Központ javaslata szükséges.

A jövedelem igazolás alapján az R.-nek megfelelően az intézményvezető megállapítja a jövedelmet és a fizetendő személyi térítési díjat, melyről tájékoztatja a kérelmezőt. A kérelmező adatait nyilvántartásba vesszük, és legkésőbb az ellátás megkezdése időpontjában megállapodást kötünk.

Az étkeztetés szervezését, nyilvántartását (megrendelés, étkeztetésre vonatkozó igénybe vételi napló vezetése, elszámolás), valamint a főzőkonyhával való napi kapcsolatot, a kiszállított étel mennyiségének és minőségének ellenőrzését az asszisztens és a klub gondozója látják el.

8.1.1. Térítési díj: Az igazolt jövedelem alapján fizetendő személyi térítési díj összegét a Képviselő-testület évente az R.-ben szabályozza. Befizetés ideje: havonta két alkalommal utólag a tárgyhónapot követő hó 10-éig. A fizetendő térítési díjról írásban értesítjük az ellátottat, melyben rögzítjük, hogy kinél mikor kell számla ellenében megfizetni a nyújtott szolgáltatás díját. Amennyiben a megállapított térítési díj megfizetése veszélyeztetné az

igénylő megélhetését, úgy méltányossági kérelemmel élhet, melyet az intézmény vezetőjének kell eljuttatni.

Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak a magasabb összeget fizető személy részére lehet kiszámlázni. Amennyiben a szállításért térítési díjat fizető személy ellátása átmenetileg szünetel, ezen időszakban a szállítás térítési díját a közös háztartásban élő másik személynek kell megfizetnie. Munkaszüneti napokra az ebédet az utolsó munkanapon egyszerre szállítjuk ki. Helyben étkezők és az ételt elvivők az utolsó munkanapon vihetik el a munkaszüneti napokra járó ebédeket, melyeket műanyag dobozba csomagolva, szavatossággal ellátva adunk át.

Befizetés helye: házhoz szállított ebéd esetén az ellátott lakása, ebédszállító vagy gondozó által beszedve, melegítőkonyháról történő fogyasztás esetén a gondozási központ irodája.

8.2. Házi segítségnyújtás

A gondozási központban jelentkező igénylő vagy hozzátartozója a gondozók vezetőjétől információt kap a házi segítségnyújtás lehetőségeiről, aki átadja a szükséges nyomtatványokat. Benyújtandó igazolások: a kérelmet megelőző havi jövedelemigazolás. Az intézményvezető vagy a vezető állású gondozó a kérelmező otthonában látogatást tesz és információt nyújt, megkezdje a kapcsolat kiépítését, felméri a gondozási szükségletet, segít a kérelem kitöltésében, átadja az orvosi javaslatához szükséges nyomtatványokat, elhozza a jövedelemigazolást. A segítségnyújtás módját, terjedelmét és gyakoriságát a gondozási központvezető (vagy az általa megbízott személy) az igénylő élethelyzetét, egészségi állapotát figyelembe véve az Értékelő adatlap kitöltése utáni eredmény alapján határozza meg.

A gondozásba vételről, a fizetendő személyi térítési díj összegéről tájékoztatjuk a kérelmezőt, adatait nyilvántartásba vesszük, majd legkésőbb az ellátás megkezdése időpontjában megállapodást kötünk.

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozó tevékenységéről „Tevékenységnaplót” vezet. A Tevékenységnapló tartalmazza a házi segítségnyújtás résztevékenységeit, amit az ellátott érdekében végzünk.

A házi segítségnyújtásban dolgozó gondozó, ellátottjai érdekében együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti ápolónővel, kórházi szociális nővérekkel, egyéb személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel.

Gondozóink, akik hosszú évek óta segítik a kerület idős lakosait, rendelkeznek az ellátás nyújtásához szükséges képesítésekkel, megszerzett tudásukat, tapasztalataikat folyamatos továbbképzésekkel tartják karban.

8.2.1. Térítési díj: A jövedelem alapján fizetendő személyi térítési díj (óradíj) összegét a Képviselő-testület évente az R.-ben szabályozza. Befizetés ideje: havonta egy alkalommal utólag, a tárgyhónapot követő hó 10-éig. A fizetendő térítési díjról írásban értesítjük az ellátottat, melyben rögzítjük, hogy kinél, mikor kell számla ellenében megfizetni a nyújtott szolgáltatás díját. Amennyiben a megállapított térítési díj megfizetése veszélyeztetné az ellátást igénylő megélhetését, úgy méltányossági kérelemmel élhet, melyet az intézmény vezetőjének kell eljuttatni.

Befizetés helye: ellátott lakása.

8.3. Idősek nappali ellátása

A nappali ellátás igénybe vétele önkéntes, szabad férőhely esetén az igénylő kérelmére történik, melyet írásban is rögzítünk.

A kérelmezőt a nappali ellátásban dolgozó terápiás munkatárs tájékoztatja a nappali klub működéséről, programjairól, szolgáltatásairól, az együttélés szabályait is tartalmazó házirendről.

Az igénybevételhez benyújtandó a háziorvos javaslata, amelyhez a nyomtatványt az intézményünk biztosítja.

Az étkeztetést is igénylő klubtag ezt a szolgáltatást az étkeztetésben részesülő ellátottakkal azonos feltételek mellett vehetik igénybe. Az igénylő adatait nyilvántartásba vesszük, és legkésőbb az ellátás megkezdése időpontjában megállapodást kötünk.

Engedélyezett férőhelyünk 45 fő.

8.3.1. Térítési díj: A klubtagság és a szolgáltatások igénybe vétele az R. értelmében térítésmentes.

8.4. Demens személyek nappali ellátása

A demens személyek nappali ellátásának igénybe vétele szabad férőhely esetén az igénylő/törvényes képviselő kérelmére történik, melyet írásban is rögzítünk. A kérelmezőt a terápiás munkatárs tájékoztatja a demens nappali ellátás működéséről, programjairól, szolgáltatásairól, az együttélés szabályait is tartalmazó házirendről.

A demens személyek nappali ellátását 2 hónapos próbaidővel lehet igénybe venni.

Az igénybevételhez benyújtandó a háziorvos javaslata (amelyhez a nyomtatványt az intézményünk biztosítja), illetve a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleménye a demencia fennállásáról.

A térítési díj mértékének megállapításához a kérelmezőnek a kérelmet megelőző havi rendszeres jövedelméről szóló igazolást is szükséges átadni. Az igénylő adatait nyilvántartásba vesszük, és legkésőbb az ellátás megkezdése időpontjában megállapodást kötünk.

A távolmaradást minden esetben szükséges a tárgynapot megelőző nap 9 óráig jelezni, hogy az előre megrendelt tízórait, ebédet és az uzsonnát az intézmény le tudja mondani, az ételeket szállító cég felé.

Amennyiben a lemondásra nem kerül sor és az ételek kiszállításra kerülnek az intézmény részére, úgy az ellátott a rendeletben meghatározott személyi térítési díjat fizeti. Ebben az esetben kizárólag az ételek ára kerül kiszámlázásra, a nappali ellátás szolgáltatásai nem.

A szolgáltatás igénylésénél tájékoztatjuk az igénybe vevőt, a hozzátartozót arról is, hogy teljes, az időjárásnak megfelelő váltóruhát szükséges biztosítani, így az esetleges szennyeződések alkalmával lehetőség van tiszta ruha cseréjére, ha egészségügyi betétet, pelenkát szükséges használni, ezt szintén az ellátottnak kell biztosítania.

Amennyiben rendszeresen nem biztosított a napi ellátáshoz a gyógyászati segédeszköz, (pelenka/betét) ennek hiányában az intézményvezető, a házirend megsértése okán megszüntetheti az ellátás biztosítását.

8.4.1. Térítési díj: A jövedelem alapján fizetendő személyi térítési díj (napidíj) összegét a Képviselő-testület évente az R.-ben szabályozza. Befizetés ideje: havonta egy alkalommal utólag, a tárgyhónapot követő hó 10-éig. A fizetendő térítési díjról írásban értesítjük az ellátottat, melyben rögzítjük, hogy kinél, mikor kell számla ellenében megfizetni a nyújtott szolgáltatás díját. Amennyiben a megállapított térítési díj megfizetése veszélyeztetné az ellátást igénylő megélhetését, úgy méltányossági kérelemmel élhet, melyet az intézmény vezetőjének kell eljuttatni.

Az intézmény személyszállító buszát, a kapacitások függvényében, igénybe lehet venni. A felmerülő igényt minden esetben az ellátás munkatársainak szükséges jelezni. A buszra kísérőt nem tud az intézmény biztosítani, ezért erről az ellátott, vagy a törvényes képviselője, vagy a hozzátartozó gondoskodik. A személyszállítás szolgáltatását az intézmény térítésmentesen biztosítja.

8.5. Az ellátottak állapot-felmérési módszerének, és megismerésének bemutatása

Az ellátás kezdeti szakaszában felmérjük az igénybevevő állapotát, illetve a lehető legteljesebb mértékben megismerjük az életútját, az addig megszokott napirendjét, szokásait, megfogalmazott kéréseit a szolgáltatással szemben. Az objektív felmérés érdekében a terápiás munkatárs elvégzi az úgynevezett „Mini Mentál” Tesztet.

Ez a teszt viszonylag egyszerű feladatsorból áll össze, ami betekintést enged a tesztet elvégző meglévő képességeibe, több területről is visszajelzést ad: orientáció, megjegyző emlékezés, felidéző emlékezés, számolás, nyelvi feladatok, ábramásolás.

Lehetőség szerint a hozzátartozóval is készül interjú, ami összevethető az igénybevevő interjújával. A beszélgetések az ellátott megismerését, és aktuális állapotának feltérképezését szolgálják, így biztosítva az egyénre szabott gondozás lehetőségét.

8.6. Területileg illetékes szakorvosokkal való együttműködés módja

A Pszichiátriai Szakrendelő és Gondozó, illetve neurológiai szakrendelés biztosítja, a kerületben élő demencia kórképpel küzdő lakosok szakorvosi ellátását, így a velük való együttműködés kulcsfontosságú.

8.7. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

A szolgáltatás igénybevétele: önkéntes, az igénylő illetve törvényes képviselője kérelmére történik, melyet a terápiás munkatárs írásban rögzít. Az első interjú alkalmával módja van megfogalmazni a kérelmezőnek, hogy milyen területen vár segítséget a szolgáltatástól, illetve a terápiás munkatárs részletesen ismerteti az intézmény által biztosított tevékenységek tartalmi elemeit. A kérelem mellé szükséges csatolni a kezelőorvos javaslatát, vagy a kórházi zárójelentés másolatát, mely tartalmazza az irányadó diagnózist, és annak BNO kódját.

8.7.1. Térítési díj: A szolgáltatás a II. kerület teljes közigazgatási határát lefedi, igénybevétele térítésmentes.

8.8. Területileg illetékes szakorvosokkal való együttműködés módja

A Pszichiátriai Szakrendelő és Gondozó biztosítja, a kerületben élő pszichiátriai betegségekkel küzdő lakosok szakorvosi ellátását. Az együttműködés a kliensek érdekében megvalósuló pszicho-szociális rehabilitáció a személyi szükségleteknek megfelelően, az önálló életvitel fenntartásának elősegítése-, a meglévő képességek megtartása, illetve fejlesztése. Havonta kerül sor személyes konzultációra, ahol lehetőség nyílik az ellátottak aktuális állapotának és szociális helyzetének megvitatására, és a lehető legoptimálisabb orvosi illetve szociális stratégia kidolgozására.

IX. A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJAI

Az intézmény iránt érdeklődőknek telefonon vagy személyesen tájékoztatást adtunk az intézményi szolgáltatásokról, a térítési díj várható mértékéről, a házirendről, és a megállapodás megkötésének feltételeként benyújtandó dokumentumokról, valamint tájékoztottunk a kérelmező egészségi állapotáról, életkörülményeiről, családi helyzetéről, felmértük milyen segítségre van szüksége jelenleg, a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében. Az érdeklődők személyesen is megtekinthették részlegünket, és bepillantást nyerhettek az itt folyó szakmai munkába.

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

9.1. A tájékoztatás helyi módjai

- helyi újság: Budai Polgár nyomtatott vagy online formában (eseményekről, rendezvényekről való tájékoztatás, illetve megvalósulásukról megjelenő újságcikkek)
- hirdetések útján:
- a II. kerület honlapján, www.masodikkerulet.hu
- az intézmény honlapján: www.fillergondozo.hu

plakát formájában intézményekben kifüggesztve),

- szórólap (rendezvényen, gondozási központban kézbe adva, illetve egyéb intézményeknél kihelyezve),
- telefon (nyitvatartási időben),
- internet (honlap, e-mail),
- személyes tájékoztatás (házi orvosok, civil szervezetek, szolgáltatások iránt érdeklődők),
- szociális kerekasztal,
- Időügyi Tanács ülései útján.

9.2. Az alapszolgáltatások esetén intézményünk szakemberei és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai:

- a gondozási központ helyiségeiben személyesen
- telefonon
- levélben
- e-mail-ben

- ellátott kérésére, illetve hivatalból történő megkeresés esetén otthonában történő látogatás formájában lehetséges.

9.3. Egyéb tevékenységeink

9.3.1. Ellátási területen jelentkező igények felmérése, információs szolgáltatás:

- A gondozók vezetője és a nappali ellátást vezető terápiás munkatárs folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, ennek érdekében kapcsolatot tart fenn és együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti ápolónővel, otthonápoló szolgálattal, más személyes gondoskodást nyújtó intézménnyel, egészségügyi intézménnyel, civil szervezetekkel.
- Az igények alapján javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására és az ellátások fejlesztésére.

9.3.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az I. sz. Gondozási Központ látja el a feladatot, de intézményünk – „Együttműködési megállapodás” alapján – **közreműködik a szolgáltatás közvetítésében.**

Térítési díj: A jövedelem alapján fizetendő személyi térítési díj összegét a Képviselő-testület évente az R.-ben szabályozza.

X. JOGORVOSLAT RENDSZERE

a./ Az Intézmény vezetője a panaszt meghallgatja, hatáskörébe tartozó intézkedéseket megteszi, illetve tájékoztatja az ellátottat az egyéb panasztételi lehetőségekről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

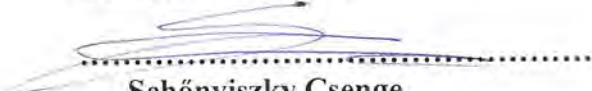
b./ Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az igénybe vevő jogai gyakorlásában:

- tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában,
- segít a panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- jogviszony keletkezése, megszűnése, és áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, az arra illetékes hatóságoknál, írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- tájékoztatja a foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, jogok érvényesüléséről,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folyó gondozási munkára,
- jogsértés fennállása esetén intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a hirdetőtáblákon mindenki számára hozzáférhetőek, szükség esetén segítünk a kapcsolatteremtésben.

Jelen szakmai program a fenntartó Önkormányzat Képviselő-testülete Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága által történő jóváhagyását követően 2025. június 6. napján lép hatályba, s ezzel egyidejűleg a 33/2024.(II.20.) sz. határozattal elfogadott szabályozás hatályát veszti.

Budapest, 2025.05.26.



Schönviszky Csenge
elnök

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Képviselő-testületének
Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottsága



Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető
II. Számú Gondozási Központ

Mellékletek:

- Megállapodás minták (1.-5. melléklet)
- Házirend (6. melléklet)

MEGÁLLAPODÁS

Étkeztetés

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató

Intézmény:

Intézmény neve:

Intézmény címe:

Telefonszáma:

Intézményvezető neve:

Telefonszáma:

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

Igénybevevő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

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

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

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

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma

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

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

- a) a reájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték, vagy
- b) egészségi állapotukra, fogyatékosságukra, pszichiátriai,- és szenvedélybetegségeikre vonatkozó háziorvosi, illetve szakorvosi javaslattal rendelkeznek, vagy
- c) a Család - és Gyermekjóléti Központtal együttműködő aktív korú ellátásban, keresetpótló támogatásban részesülők és az étkezést más módon nem tudják megoldani.

2.3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.4. A szolgáltató az étkeztetést:

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

2.5. A szolgáltató étkeztetés keretében, az arra rászorulóknak főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosít. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja a szakorvos, vagy kezelőorvos javaslatára az igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk. A két félé heti menüből az igénybe vevő választja ki a számára megfelelőt.

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

2.7. Helyben fogyasztás esetén az igénybe vevő 12:30 órakor ebédelhet kulturált körülmények között az intézmény ebédlőjében. Amennyiben az étkezés kezdési ideje változna, az intézmény előzetesen értesíti az étkezőket. A munkaszüneti napokra igényelt ételek, előre csomagolt, fóliázott, műanyag edényben a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon vehetők át.

2.8. Elvitel esetén a tálalókonyháról 09:30 és 12:00 között lehet az ebédet elvinni, előre csomagolt, fóliázott, műanyag edényben. A munkaszüneti napokra igényelt ételek, a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon vehetők át.

2.9. Házhoz szállítás esetén 08:00 és 14:00 óra között visszük házhoz az ebédet, melyet személyesen szükséges átvenni. Amennyiben a személyes átvételnek akadálya van, azt kérjük írásban jelezni az intézmény felé. Az ebédet előre csomagolt, fóliázott, műanyag edényben vehetik át az ellátottak. A munkaszüneti napokra igényelt ételek kiszállítása a munkaszüneti napot/napokat megelőző utolsó munkanapon történik.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

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

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

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

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

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

3.6.Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját. Az Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkor i intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelmet vizsgálni.

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

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

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

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

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

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltta teszi a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a II. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1022 Budapest, Filler u. 50/B.) A méltányossági kérelmek ügyében a hatáskörrel rendelkező szakbizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított

nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

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

3.15. Fizetés módja, időpontja:

A térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni. A fizetés helyszíne az igénybevétel módjától függően az intézmény irodája, vagy az ellátott lakása. A térítési díjat átutalással is ki lehet egyenlíteni, a számlán szereplő számlaszámra. Ebben az esetben a közlemény rovatban fel kell tüntetni az ellátott nevét, illetve a számla sorszámát, hogy azonosítható legyen a beérkezett összeg.

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

4. A szolgáltatás megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

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

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

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

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

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

4.4.A felmondási idő tizenöt nap.

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

4.6. Ha a kötelezett vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az

intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

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

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

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

5. Adatkezelés

5.1. A jogosult az intézménybe való felvételnél köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

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

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

5.4. Az intézmény az ellátást igénybe vevő személyes adatait az Szt. 20.§ szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkori hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kéérésre, adatot szolgáltat. A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

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

6.3. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása

alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

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

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

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

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

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

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

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

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

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

8. Jogorvoslati lehetőségek

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

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

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

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055

e-mail cím: ijasz@ijasz.bm.gov.hu

9. Egyéb rendelkezések

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

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

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

10. Tájékoztatás

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

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

Budapest, 202.....

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS**Házi segítségnyújtás**

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény neve: II. Számú Gondozási Központ

Intézmény címe: 1022 Budapest, Fillér u. 50/B

Telefonszáma: 214-86-39

Intézményvezető neve: Kajcsáné Geszner Barbara

Telefonszáma: 214-86-39

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

Igénybevevő adatai

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

Telefonszáma:.....

Törvényes képviselő adatai

Név:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Lakcíme:.....

Tartózkodási helye:.....

Telefonszáma:.....

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

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

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

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

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma, igénybevételének módja

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

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

2.2. A házi segítségnyújtás

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

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

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

2.5. Önnek afokozatú vizsgálati eredménye alapján:

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

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

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

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- 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.

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

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

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

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai, élethelyzete ezt indokoltá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a II. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1022 Budapest, Fillér utca 50./b) A méltányossági kérelmek ügyében a hatáskörrel rendelkező szakbizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

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

3.15. Fizetés módja, időpontja:

A térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni. A térítési díjat átutalással is ki lehet egyenlíteni, a számlán szereplő számlaszámra. Ebben az esetben a közlemény rovatban fel kell tüntetni az ellátott nevét, illetve a számla sorszámát, hogy azonosítható legyen a beérkezett összeg.

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

4. Az intézményi jogviszony megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

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

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

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

4.4.A felmondási idő tizenöt nap.

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

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

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

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

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

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

5. Adatkezelés

5.1. A jogosult az intézménybe való felvételnél köteles adatokat szolgáltatni a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

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

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

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

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

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

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

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

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

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

7.2. A házi segítségnyújtást végző gondozó, ideértve a gondozók vezetőjét is közfeladatot ellátó személynek minősül.

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

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

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

8. Jogorvoslati lehetőségek

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

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

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

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055

e-mail cím: ijasz@ijasz.bm.gov.hu

9. Egyéb rendelkezések

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

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

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

10. Tájékoztatás

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

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal
mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá
Budapest, 201.....

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS
Idősek nappali ellátása

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény adatai

Intézmény neve: **II. Számú Gondozási Központ**
Intézmény címe: **1022 Budapest, Fillér u. 50/B**
Telefonszáma: **214-86-39**
Intézményvezető neve: **Kajcsáné Geszner Barbara**
Telefonszáma: **214-86-39**

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

Igénybevevő adatai

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:
Tartózkodási helye:
Telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési helye, ideje:
Lakcíme:
Tartózkodási helye:
Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

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

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

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

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma

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

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

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

2.4. A nappali ellátást biztosító intézmény

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

2.5. A nappali ellátás

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

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

2.7. Az intézmény szabadidős programokat szervez, azaz sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, illetve tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez. Az intézmény az általa nyújtott egészségügyi ellátás keretében felvilágosító előadásokat, tanácsadást szervez az egészséges életmódról, biztosítja csoportos frissítő torna lehetőségét, valamint gondoskodik a mentális gondozás megteremtéséről. Az intézmény személyszállító buszát, a kapacitások függvényében, szükség esetén igénybe lehet venni. A felmerülő igényt minden esetben az ellátás munkatársainak szükséges jelezni. A buszra kísérőt nem tud az intézmény biztosítani.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

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

4. A szolgáltatás megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

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

d) jelen megállapodás felmondásával.

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

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

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

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

4.4. A felmondási idő tizenöt nap.

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

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

5. Adatkezelés

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

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

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

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

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

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

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

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

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

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

7.2. A szolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

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

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

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

8. Jogorvoslati lehetőségek

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

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

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

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055

e-mail cím: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

9. Egyéb rendelkezések

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

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

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

10. Tájékoztatás

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

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

Budapest, 201.....

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

Idősek nappali ellátása (Demens személyek részére)

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató **Intézmény**

Intézmény adatai

Intézmény neve: **II. Számú Gondozási Központ**

Intézmény címe: **1022 Budapest, Fillér u. 50/B**

Telefonszáma: **214-86-39**

Intézményvezető neve: **Kajcsáné Geszner Barbara**

Telefonszáma: **214-86-39**

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

Igénybevevő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

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

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

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

Az ellátás határozatlan idejű.

1.4.A szolgáltató az igénybevétel feltételeként 2 hónapos próbaidőt köt ki. A próbaidő annak megismerését szolgálja, hogy az igénybe vevő mennyire képes beilleszkedni a csoportba, és miként sikerül elfogadnia az új környezetet.

2. Az igénybe vevő által kért szolgáltatás tartalma:

- demens személy nappali ellátása
- demens személy nappali ellátása étkeztetés igénybe vételével

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

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A szolgáltató az idősek nappali ellátását a demens személyek részére munkanapokon 8-tól 16-óraig biztosítja. Szükség esetén 7-től 17 óráig is igénybe lehet venni, amit minden esetben előre szükséges jelezni.

2.4. A nappali ellátást biztosító intézmény

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

2.5. A nappali ellátás

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

2.6. A demens nappali ellátás a további speciális szolgáltatásokat nyújtja:

- a) folyamatos gondozói felügyelet a nyitva tartás ideje alatt,
- b) igény szerint napi legalább háromszori étkezés biztosítása,
- c) szükség esetén segítségnyújtás az étel elfogyasztásához,
- d) személyes higiénia biztosítása, vagy abban való közreműködés,
- e) betét illetve pelenka cseréjében segítségnyújtás a szükséges mértékig,
- f) gyógyszeradagolás szükség és állapot szerint (kizárólag terápiás lap alapján),
- g) rendszeres folyadékpótlás támogatása és ösztönzése, feljegyzése
- h) egyéni és csoportos foglalkozások napi szinten,
- i) társas kapcsolatok fenntartásának kialakításának lehetőségét,
- j) hozzátartozói csoportok támogatása, segítése.

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

1.8. Az intézmény személyszállító buszát, a kapacitások függvényében, igénybe lehet venni. A felmerülő igényt minden esetben az ellátás munkatársainak szükséges jelezni.

A buszra kísérőt nem tud az intézmény biztosítani, ezért erről az ellátott, vagy a törvényes képviselője, vagy a hozzátartozó gondoskodik. A személyszállítás szolgáltatását az intézmény térítésmentesen biztosítja.

2.9. A demens nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít, melyet a demencia kórképet megállapító szakorvos szakvéleménye és a szociális vagy mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapoz meg. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

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

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

3.3. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó nappali ellátás ellenértékeként megállapított összeg.

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

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

3.6. Az ellátást igénybe vevő a szolgáltatás igénybevételéhez jövedelemigazolást és a jogszabályban előírt dokumentumokat nyújt be, amelyek alapján megállapított rendszeres havi jövedelme képezi a személyi térítési díja számításának alapját. Az Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelmet vizsgálni.

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

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

3.9. A távolmaradást minden esetben szükséges a tárgynapot megelőző nap 9 óráig jelezni, hogy az előre megrendelt tízórait, ebédet és az uzsonnát az intézmény le tudja mondani, az ételeket szállító cég felé.

Amennyiben lemondás nem történik és az ételek kiszállításra kerülnek az intézmény részére, úgy az ellátott a rendeletben meghatározott személyi térítési díjat fizeti. Ebben az esetben kizárólag az ételek ára kerül kiszámlázásra, a nappali ellátás szolgáltatásai nem.

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

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

3.12. A megállapított térítési díj méltányosságból történő csökkentése, vagy elengedése ügyében, ha a jövedelmi és vagyoni viszonyai, élethelyzete ezt indokoltá teszik a kérelmet jelen megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az II. sz. Gondozási Központ vezetőjéhez kell benyújtania. (1022 Budapest, Fillér u. 50/b.) A méltányossági kérelmek ügyében a hatáskörrel rendelkező szakbizottság dönt.

3.13. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a kézhezvételtől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

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

3.15. Fizetés módja, időpontja:

A térítési díjat számla ellenében, utólag, havonként, a tárgyhónapot követő hó 10-éig kell megfizetni. A térítési díjat átutalással is ki lehet egyenlíteni, a számlán szereplő számlaszámra. Ebben az esetben a közlemény rovatban fel kell tüntetni az ellátott nevét, illetve a számla sorszámát, hogy azonosítható legyen a beérkezett összeg.

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

4. A szolgáltatás megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

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

4.2. Jelen megállapodás felmondása

A megállapodást írásban felmondhatja

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

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

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

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

4.4. A felmondási idő tizenöt nap.

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

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

5. Adatkezelés

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

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

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

5.4. Az intézmény az ellátást igénybevevő személyes adatait az Szt. 20.§ szerinti nyilvántartásba rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az adatigénylésre jogosult szervnek, kéreésre, adatot szolgáltat. A nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat természetes személyazonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

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

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

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

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

7.2. A szolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

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

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

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

8. Jogorvoslati lehetőségek

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

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

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

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055

e-mail cím: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

9. Egyéb rendelkezések

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

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

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

10. Tájékoztatás

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

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

Budapest, 201.....

.....
Szolgáltatást igénybe vevő/
törvényes képviselő

.....
Kajcsáné Geszner Barbara
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

Közösségi pszichiátriai ellátás

Mely létrejött egyrészről, mint szolgáltató

Intézmény adatai

Intézmény neve: **II. Számú Gondozási Központ**

Intézmény címe: **1022 Budapest, Filler u. 50/B**

Telefonszáma: **214-86-39**

Intézményvezető neve: **Kajcsáné Geszner Barbara**

telefonszáma: **214-86-39**

másrészről, mint szolgáltatást igénybevevő között

Igénybevevő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási

helye:

Telefonszáma:

Törvényes képviselő adatai

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás időtartama

1.1. A szolgáltatást igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20__ év ____ hó ____ napján kezdeményezett kérelme alapján a szolgáltató biztosítja az igénybevevő számára a Szt. 65/A.§-a alapján biztosított közösségi pszichiátriai ellátást mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatást.

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

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

Az ellátás határozatlan idejű.

2. Az igénybevevő által kért szolgáltatás tartalma

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

2.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes.

2.3. A közösségi pszichiátriai ellátást munkanapokon 8-16-óraig vehetik igénybe.

2.4. A szolgáltató a pszichiátriai közösségi alapellátás keretében gondoskodik:

- a) a lakókörnyezetben történő segítségnyújtásról, az önálló életvitel fenntartása érdekében,
- b) a meglevő képességek megtartásáról, illetve fejlesztéséről,
- c) a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kíséréséről,
- d) a pszichoszociális rehabilitációról, a szociális és mentális gondozás biztosításáról,
- e) az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzéséről és figyelemmel kíséréséről,
- f) megkereső programok szervezéséről az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében.

2.5. A közösségi pszichiátriai ellátás olyan önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.

2.6. A közösségi pszichiátriai ellátás a következő szolgáltatásokat biztosítja:

- a) problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, problémamegoldó beszélgetések,
- b) készségfejlesztés: életvitellel kapcsolatos tréningek szervezése vagy közvetítése, az önállóságra való képesség javítása és fenntartása, tájékoztatás a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről,
- c) pszicho-szociális rehabilitáció: a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önszorgató csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybeviteléről.

2.7. A közösségi pszichiátriai ellátás

- tanácsadás,
- esetkezelés,
- készségfejlesztés és
- gondozás

szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

2.8. A közösségi ellátás munkatársa munkájába bevonja

- a) az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítők, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket,
- b) szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket.

2.9. A közösségi pszichiátriai ellátásban részesülő személyre egyéni gondozási tervet kell készíteni. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási tervet közösen készíti a közösségi ellátás munkatársa és az ellátás igénybevevője.

A gondozási terv elkészítése során, lehetőség szerint figyelembe kell venni a családtagok, más szakmai szervezetek, vagy az esetkezelés kapcsán felmerülő támogató közeg észrevételeit pl. szomszédok, önkéntes segítők.

3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

3.1 Az 1993. évi III. törvény 115/A.§ (1) d) pontja alapján a közösségi pszichiátriai ellátás térítésmentes.

4. A szolgáltatás megszűnése

4.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

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

4.2. Jelen megállapodás felmondás

A megállapodást írásban felmondhatja

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

4.3. A 4.2.b) pont szerinti felmondásnak akkor van helye, ha: a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt

b) további intézményi elhelyezése nem indokolt

c) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését.

4.4. A felmondási idő tizenöt nap.

4.5. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vagy a törvényes képviselője vitatja, a felmondásról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

4.6. Ha az ellátott a fenntartó döntésével nem ért egyet, 30 napon belül jogorvoslatért a bírósághoz fordulhat.

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

4.8. Szolgáltató a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:

Közösségi szolgálat telefonszáma hétköznapiokon, munkaidőben: 214-86-39, 487-0635

Gondozói fogadóóra helyszíne: 1022 Budapest Filler u. 50/B

időpontja:.....

Levelezési cím: 1022 Budapest Filler u. 50/B

E-mailcím: koz.pszich2ker@freemail.hu

honlap: www.fillergondozo.hu

4.9. Szolgáltatást igénybe vevő/törvényes képviselője együttműködő, tájékoztatandó családtagként, hozzátartozóként az alábbi személyeket jelöli meg:

(nem kötelező kitölteni)

Név:

Lakóhely/elérhetőség:

Telefonszám:

5. Adatkezelés

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

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

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

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

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

6. Az ellátást igénylő jogai és kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

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

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

7. A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

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

7.2. A szolgáltatást végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

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

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

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

8. Jogorvoslati lehetőségek

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

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

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

8.4. A jogvédő ingyenesen hívható zöld száma: 06-80/620-055

e-mail cím: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

9. Egyéb rendelkezések

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

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

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

A klubtagok 12.30-kor ebédelnek kulturált körülmények között az intézmény ebédlőjében.

A reggeli 8.30 és 9.00 között, az uzsonna 15.30 és 16.00 között vehető igénybe.

Kérjük az időpont pontos betartását! Amennyiben az étkezés kezdési ideje változna, a klubvezető előzetesen értesíti a klubtagokat.

Az étkezés igénybe vételét, illetve lemondását az előző hét kedd 10.00-ig kell jelezni munkatársunknak. Ezt személyesen, írásban, telefonon kell megtenni. Indokolt esetben az ebéd előző nap 9.00-ig lemondható vagy újra rendelhető.

Demens idősök nappali ellátását igénybe vevőkre vonatkozó külön szabályok:

Gyógyszerszedés esetén csak abban esetben tudunk felelősséget vállalni, ha a szedett gyógyszereket munkatársunknak a terápiás lap kíséretében átadják. A gyógyszereket elzárva, kizárólag a dolgozók által hozzáférhető helyen tároljuk. Az orvosi javaslaton kívüli gyógyszert, vagy a javaslaton felüli mennyiséget nincs kompetenciánk adni.

Súlyos, közösséget nagymértékben zavaró pszichés tünetekkel rendelkező ellátottat nem tudunk fogadni.

Minden ellátottunk részére saját szekrényt biztosítunk a személyes tárgyaik megőrzésére. Kérünk mindenkit, hogy lehetőség szerint tartson a szekrényben egy teljes, időjárásnak megfelelő csere ruházatot, hogy az esetleges szennyeződés esetén át tudjon öltözni.

Betétet/pelenkát az intézmény nem tud biztosítani, ezért betét/pelenka használata esetén a naponta szükséges mennyiséget az ellátás igénylőnek kell biztosítani. Amennyiben rendszeresen azt tapasztaljuk, hogy a napi higiénia nem biztosítható, úgy az intézményvezető, a házirend megsértése okán megszüntetheti az ellátás nyújtását.

Ha ellátásainkat átmeneti jelleggel, meghatározott időtartamban nem kívánják igénybe venni, azt nyitva tartási időben, személyesen, írásban vagy telefonon munkatársainknál jelezhetik, a szüneteltetés időpontját megelőző 2 munkanappal. Ennek elmulasztása esetén, étkeztetés tekintetében a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül az ellátott a térítési díj megfizetése alól. Az étkezését a távolmaradást kezdetétől számított 2. munkanaptól lemondjuk.

A demens nappali ellátás tekintetében a távolmaradást minden esetben szükséges a tárgynapot megelőző nap 9 óráig jelezni, hogy az előre megrendelt tízórait, ebédet és az uzsonnát az intézmény le tudja mondani, az ételeket szállító cég felé.

Amennyiben a lemondás nem történik és az ételek kiszállításra kerülnek az intézmény részére, úgy az ellátott a rendeletben meghatározott személyi térítési díjat fizeti. Ebben az esetben kizárólag az ételek ára kerül kiszámlázásra, a nappali ellátás szolgáltatásai nem.

Az igénybevett szolgáltatások térítési díját utólag az igénybevételt követő hónap 1.-10. napja között kell befizetni. A klubtagok és az elvitellel rendelkezők a klub irodában, minden más esetben az ellátott lakásán egyenlítik ki az összeget. Az aktuális befizetési időpontok minden esetben kifüggesztésre kerülnek.

A szolgáltatások (kivéve a térítésmentes idők nappali ellátása és közösségi ellátás) térítési díjának összegét a II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg. Az aktuális személyi és intézményi térítési díjak a faliújságon megtekinthetők.

Az intézményben szervezett foglalkoztatásokból jelenleg bevétel nem keletkezik, amennyiben ilyen jellegű foglalkoztatásra kerülne sor, a házirendet módosítjuk.

Intézményünk alapfeladatát meghaladó programjai:

Üdülés, nyaralás, több napos kirándulás szervezése. Ezeken való részvételnél a szállás, üdülőhelyi illeték, ottani étkezés költségei az ellátottakat terhelik.

Sáros, esős időben javasolt a klubtagok részére a házicipő használata, amit az öltözőszekrényben lehet tárolni.

Klubtagok az előtérben fogadhatnak látogatót. A nappali ellátás terápiás munkatársának jóváhagyásával, a rendezvények alkalmával a hozzátartozók is megjelenhetnek.

Saját értéktárgyaik megőrzésében kölcsönösen segítsék egymást, mivel az intézménynek nincs lehetősége az állandó felügyeletre.

Ittas állapotban való megjelenés a gondozás megszűnését vonja maga után.

Dohányozni az intézmény egész területén, illetve a bejáratától számított 5 méteren belül tilos!

A közösségi együttélés alapszabálya a kölcsönös megbecsülés, az egymás iránti tisztelet, figyelem. Kérjük, hogy mindenki tisztán, ápolt külsővel jelenjen meg. Magatartásukkal ügyeljenek egymás nyugalma, kerüljék a vitát, hangoskodást, veszekedést.

Az intézménybe és annak területére semmilyen állat nem hozható be. Kivételt képez a mozgáskorlátozott, látássérült embert segítő kutya, illetve a terápiás állat.

Az intézményi jogviszony megszűnik

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

A megállapodást írásban felmondhatja:

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

Az intézményvezető felmondásának akkor van helye, ha:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- b) további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- c) az ellátott a házirend súlyosan megsérti,
- d) a kötelezett, a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, (házi segítségnyújtás, étkeztetés vagy demens személyek nappali ellátása esetén),

e) a szolgáltatást két hónapot meghaladóan nem veszi igénybe és nem kérte írásban annak szüneteltetését,

f) az igénybevevő II. kerületi lakóhelye megszűnik (kivéve idősek nappali ellátása, demens személyek nappali ellátása, közösségi pszichiátriai ellátás)

A felmondási idő, tizenöt nap.

Aki sorozatosan megsérti az együttélés írott és íratlan szabályait, az a házirendet súlyosan megszegi, így a gondozása megszüntethető.

Amennyiben panasszal kíván élni, kérjük, forduljon írásban az intézmény vezetőjéhez. Ha 15 munkanapon belül nem kap választ, illetve annak tartalmával elégedetlen, lehetősége van az ellátottjogi képviselőhöz fordulni.

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

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő a megtett intézkedéssel nem elégedett, panaszát, a törvényességi felügyeletet gyakorló Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat hatáskörrel rendelkező szakbizottság köteles megvizsgálni.

Kérjük, hogy a házirendhez mindenki alkalmazkodjék. Az intézmény vezetői, munkatársai javaslatait, a saját maguk illetve társaik védelmében fogadják meg.

Ha problémájuk azonnali megoldást kíván, forduljon bizalommal bármely munkatársunkhoz.

Derűs, nyugodt napokat kívánunk!

Budapest 2025.....

.....
Kajcsáné Geszner Barbara
Intézményvezető