|  |
| --- |
| SZAKMAI PROGRAM |
| GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON |
| 2021. |

|  |
| --- |
| SZAKMAI PROGRAM |
| GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON |
| 2021. |

**Idősek bentlakásos otthona**

**Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon**

**Az intézmény működésére, szervezeti egységeire és feladatköreire vonatkozó főbb adatok:**

Az intézmény elnevezése: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon

Székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

Az alapító megnevezése: Tömörkény Községi Önkormányzat

Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

Székhelye: 6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.

Költségvetési törzsszám: 359 308

Alapító okirat kelte: 2015. február 13. 10-3/ 2015.

Felügyeleti szerve: Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális, Igazságügyi és Gyámügyi Osztály

6722 Szeged, Rákóczi tér 1.

Alaptevékenysége: Idősek, beutaltak gondozása koruknak, egészségügyi

állapotuknak megfelelően. Korszerű fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás, valamint célszerű és hasznos tevékenységek megszervezése, kivitelezése (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 07.) SZCSM rendelet).

Ellátási területe: Alapszolgáltatás esetén Tömörkény község közigazgatási területe. Bentlakásos Idősek otthona vonatkozásában Csongrád-Csanád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe.

Vállalkozási tevékenységek: Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem lát el.

Intézményi forma: Integrált intézmény

Alapszolgáltatások: - házi segítségnyújtás,

- szociális étkeztetés,

- nappali ellátás (Idősek Klubja),

Szakosított ellátási forma: - ápolást-gondozást nyújtó bentlakásos intézmény.

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

Tömörkény község, valamint Csongrád-Csanád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területén működő szociális alap- és szakellátások működtetése összehangolt, integrált szervezeti formában a szociálisan rászoruló személyek minőségi és széleskörű ellátása érdekében.

**Feladata:**

* Folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
* javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
* kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátási formák bevezetését, a működő ellátások igények szerinti átalakítását,
* együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó és egészségügyi intézménnyel,
* igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,
* segíti a támogató, önsegítő csoportok szervezését, működését,
* segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
* javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

**Az intézmény állami alapfeladatként ellátandó alaptevékenységei:**

**Szociális alapszolgáltatások:**

* szociális étkeztetés,
* házi segítségnyújtás (23 fő engedélyezett létszám),
* nappali ellátás (70 fő engedélyezett létszám).

**Szakosított ellátás körében:**

* ápolás-gondozást nyújtó idősek otthona (55 fő engedélyezett létszám).

*A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás:*az Szt. 56. §-a szerint az alábbi szolgáltatási elemekkel bővül ki, mely szolgáltatási elemek a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

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

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

*lc) pedagógiai segítségnyújtás:*szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,

*ld) gondozás:*az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

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

*lf) gyógypedagógiai segítségnyújtás:*a fogyatékosságból adódó AKADÁLYOZTATOTTSÁG kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

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

*lh) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:*az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

*li) szállítás:*javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

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

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

*ll) megkeresés:*szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

**Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon**

**Szakosított ellátási forma**

## Tömörkény Község Önkormányzata 18/2000. (IV. 20) számú határozatával létrehozta a Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthont. Az intézmény tartós bentlakásos intézményként működik.

**Bentlakásos intézményre vonatkozó főbb adatok:**

* Székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u.8. sz.

## Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, valamint végrehajtási

## rendeletei alapján biztosítja

* Működési engedély: határozatlan
* Működési engedély száma: Cs/C/01/00474-6/2018.
* A székhely ágazati azonosítója: S0001283
* Működési engedélyben meghatározott létszám: 55 fő
* Tulajdonjog: Tömörkény Községi Önkormányzata
* Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.

* A bentlakásos intézmény vezetője: intézményvezető
* Dolgozói létszám alakulása: 1 fő intézményvezető

1 fő vezető ápoló

1 fő terápiás és szociális munkatárs

13 fő szociális gondozó és ápoló

1 fő takarító

2 fő konyhai kisegítő

1 fő karbantartó

Tulajdonjogából adódóan Tömörkény Község Önkormányzata 55 fő alapszíntű ellátást biztosító hellyel rendelkezik.

**Ellátási területe**: Csongrád -Csanád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe.

**Bentlakásos intézményben nyújtott szolgáltatás formái:**

A személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátási formát nyújtó idősek otthonában igénybe vehető ellátási formák:

**Alapszintű ellátási forma:**

Az alapszintű ellátási forma igénybevételekor, az ellátott havonta térítési díj megfizetésére kötelezett. Ebben az esetben az ellátott elhelyezése kétágyas szobában történik, emeleti vagy földszinti részen, tisztálkodási lehetőség a folyosók végén található közös használatú fürdőszobában van, illetve WC is közös használatú, ugyancsak a folyosók végén.

**A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:**

**Az intézmény célja, feladatai**

**Célja**: a Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

**Feladata**:Az intézmény ellátási területén szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó ellátás biztosítása.

**Az intézményben létrejövő kapacitások bemutatása:**

Működési engedélyben meghatározott férőhelyek száma: 55 férőhely.

Jelen állapotban férőhelyünk 100%-os kihasználtságú.

**Az ellátottak köre a bentlakásos intézményben:**

A Szt. 68. § (1) bekezdése szerint, az idősek otthonába nem vehető fel csak az a személy, (kivéve az igénylővel legalább 1 éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója) akinek gondozási szükséglete a napi 4 órát meghaladja.

Az ellátásban részesülők alapvetően a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, de önmaguk ellátására nem, vagy csak segítséggel képesek.

Az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az Szt. 68/B. § szerint idősek otthonába- a férőhely legfeljebb 15%-áig az Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerint gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja az Szt. 115. § (9) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben az ellátott után állami hozzájárulás nem vehető igénybe. Ilyen esetben más személy az ellátottal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja a személyi térítési díj megfizetését.

**Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:**

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Dél-Alföldön, Csongrád-Csanád megye északi részén, a Tisza jobb oldalán, a fővárostól mintegy 130 km-re, Szegedtől, illetve Kecskeméttől közel azonos távolságra, mintegy 60-60 km-re található.

A területen három település található, Csanytelek, Felgyő, Tömörkény községek. Lakónépességük 5884 fő. A népsűrűség Felgyőn a legalacsonyabb. A Tiszán történő átkelést a 451.sz. főútvonal hidja, valamint a Csongrádon időszakos jelleggel működő pontonhíd, illetve ennek hiányában a komp biztosítja. A társulás egész területén a Tisza Volán Rt. biztosítja a tömegközlekedést. A társulás lakosságának egészségügyi helyzetére a kedvezőtlen demográfiai körülmények mellett, a gazdasági, társadalmi változások, a munkanélküliség alakulása, különböző káros szenvedélyek, illetve, az egészségtelen életmód is igen nagy hatást gyakorol. A Társulás működési területén, a 60 éven felüliek aránya az összlakossághoz képest 25,1%, amely jelentősen meghaladja a Csongrád-Csanád megyei kistérségek átlagát (mely 2,7%). A születések számának hosszantartó csökkenése (1997:224 fő, 2 004: 180 fő), a gyermekkorúak arányának csökkenéséhez, az időskorúak arányának növekedéséhez, azaz a népesség elöregedéséhez vezet.

Legtöbb ellátottunk rászorultságát a szociális és egészségügyi körülményei igazolják. Az ellátás igénybevételének oka az egyedüllét és a településtől távol eső lakóhely, tanyavilág. Az ellátottakra jellemző alacsony nyugellátás, ami nem teszi lehetővé, hogy idős korukra megélhetésükhöz megfelelő anyagi fedezetük legyen.

Magas életkor és a korral járó időskori sajátosságok határozzák meg az ellátási szükségleteket.

A gondozási és ápolási feladatok egyformán hangsúlyt kapnak az ellátás során.

Ahogy az ellátottak életkora emelkedik egyre több ellátott válik önellátásra képtelenné.

**A szolgáltatás feladata, elemei:**

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott Idősek Otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladat-ellátási követelményeknek.

A bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő részére az Szt. 67. § (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatási elemekkel kibővülve teljes körű ellátást biztosít.

Intézményünk szolgáltatásnyújtása az alábbi szolgáltatási elemekkel bővült:

* *tanácsadás:*az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul
* *esetkezelés:*az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
* *gondozás:*az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését
* *felügyelet:*az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
* *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:*az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása
* *készségfejlesztés:*az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma:

**Az idős ember ápolása**

Az idős emberek ápolása – gondozása komplex tevékenység. Az otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől. Megközelítően pótolja számukra a családi otthont.

A szakdolgozók feladata az otthonlakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai ellátás biztosítása

**A feladatellátás szakmai módja:**

A folyamatos felügyeletet a nővérek és az orvos biztosítják. Orvosi ellátás heti 2x2 órában.

Intézményünkben a gondozási feladat alatt az intézményi szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor.  Az idős ember biológiai tulajdonságaira a testi- és lelki állapota változásai jellemzőek. A kor előrehaladtával, szaporodó nehézségekkel és veszteségekkel kell megküzdeniük. Ilyen veszteségek a testi erő, az alkalmazkodási képesség csökkenése, érzékszervek fogyatékossá válása, életfontosságú szervek csökkent működése, mely mind kihat az egyén pszicho-szociális tényezőire.

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

A komplex gondozást egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembe vételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban valósítjuk meg.

**Fizikai ellátás:**

**A feladatellátás tartalma, formái:**

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

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

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

**A feladatellátás módja:**

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

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.   
A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a lakó könnyen tudjon tájékozódni, mozogni mind a lakószobájában, mind pedig az otthon bármely részén. A biztonságos közlekedést a küszöböktől mentes, kapaszkodókkal felszerelt folyosók segítik.

**Egészségügyi ellátás:**

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az intézmény biztosítja a rendszeres orvosi felügyeletet és szükség szerint a szakorvosi ellátást. Gondoskodik a napi 24 órás, orvosi útmutatás alapján végzett, vezető ápolói irányítás melletti gondozói felügyeletről.

A rendszeres orvosi tevékenység két munkaterületre tagozódik:

* gyógyító, megelőző tevékenység;
* higiénés tevékenység

G**yógyító, megelőző tevékenység:**

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

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

Az otthonba beköltözőt az intézmény orvosa megvizsgálja, fizikai, egészségügyi és mentális állapotát felméri, azaz ápolási anamnézist készít. Ennek alapján a vezető ápolóval közösen készítik el az egyéni ápolási tervet.

A heveny betegségek kialakulását a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az otthon orvosának, illetve a vezető ápolónak.

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

A feladattal megbízott ápolónő az orvosi utasításokat a vizit-füzetben rögzíti.

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

Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az ellátottak a foglalkoztatás vezető és gondozók irányításával rendszeres mozgásos gyakorlatokat végeznek. Ahol szükség van, ott egyénre szabottan tervezünk mozgásterápiát.

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

## Higiénés tevékenység:

Az otthon higiénés teendőit különböző rendeletek, az intézmény belső szabályzatai, a munkaköri leírások szabályozzák. Végrehajtását nagy odafigyeléssel végezzük, végrehajtását rendszeresen ellenőrizzük.

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, az otthon környezetének higiénéjét és az élelmezés egészségügyi higiénéjét.

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke. Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése.

Az intézmény az ellátottak részére a tisztálkodáshoz biztosítja a szükséges eszközöket és igény szerint a szakdolgozói segítséget, valamint gondozói munkakörbe tartozik az ellátottak borotválása. Az ellátottak saját költségükre igénybe vehetnek egyéb külső szolgáltatásokat (fodrász, pedikűr, manikűr).

**Szakorvos ellátás**

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét érzi. A jogosultak szállítása mentőautóval történik, illetve hozzátartozói segítséggel.

**Ápolás**

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

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

A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. Ezt optimálisan úgy lehet elérni, hogy egy ápolóra minél kevesebb ellátott ápolását bízzuk. Így a fizikai, egészségügyi ellátáson túlmenően több odafigyelést nyújthat a problémáival küzdő idős embernek. Az előbbiek fokozottabban érvényesek a gyengélkedő ellátottak esetében.

A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik. Intézményünkben ezen adatok rögzítése.

**Kórházi ellátás**

Az intézményi ellátottak a kórházba utalás általános elvei szerint a területileg illetékes kórházak megfelelő osztályai tartoznak felvenni.

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

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

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

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

A kórházi zárójelentéseket az ellátott egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló (illetve az intézményvezető által megbízott szakdolgozó), a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerelést a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

**Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás**

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

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

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről az orvos mellett dolgozó szakdolgozó gondoskodik.

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

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

**Gyógyszereléssel kapcsolatos fontos kérdések**

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, epilepsziás nagy- és kis roham esetén, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra stb.). A szükség szerint rendelt gyógyszereket a gyógyszerfüzetben a dózis meghatározásával - jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynaplóban rögzíteni kell.

Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.

A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban kell szabályozni (erre szolgálnak a munkaköri leírások, gyógyszerelés szabályzása). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított képesítéssel rendelkező személy végezheti.

Gyógyszercsere felismerése esetén az orvost haladéktalanul értesíteni kell, az eset körülményeiről részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv minimális adattartalma:

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

Kábítószernek minősített gyógyszerek rendelésére, intézményen belüli elhelyezésre, felhasználásra vonatkozóan a mindenkor hatályos jogszabályok szerint kell eljárni. A kábítószernek minősülő gyógyszerek kezelésére, nyilvántartására, felhasználás ellenőrzésére felelőst kell kinevezni (e feladattal az intézmény orvosa és a vezető ápoló) van megbízva. A kábítószernek minősített gyógyszerek beszerzését, tárolását, felhasználását évente egy alkalommal ellenőrizni kell, és erről jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A kábítószernek minősített gyógyszerekről a felelős sorszámozott nyilvántartó könyvet vezet. A kábítószernek minősülő gyógyszert a többi gyógyszertől elkülönítetten zárt szekrényben, ezen belül zárt kazettában kell elhelyezni, tárolni. A kazettába csak a felelős – erre külön feljogosított – személy nyúlhat. A gyógyszerfelelős napi vagy heti gyakorisággal, szükség szerint, írásban, darabszámra vagy milliliterben adja ki a műszakért felelős gondozónak, a kábítószernek minősülő gyógyszert.

A kiadott gyógyszer felhasználást és műszakonként történő átadását az esemény naplóban írásban kell dokumentálni. A kábítószernek minősített gyógyszereket az ellátott egyéni gyógyszer-nyilvántartó lapján kiemelten kell feltüntetni.

**A szociális gondoskodást,** mint átfogó tevékenységet megszervezzük az otthon lakói számára, biztosítjuk az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozást, amelyet életkori sajátosságaiknak megfelelően különböző gondozási módszerek igénybevételével valósítunk meg.

Az ellátott személyek állapotának változásáról, valamint a részükre biztosított gondozási terápiás, valamint ápolási, illetve egyéb szolgáltatások tartalmáról egyénre szabott gondozási tervet kell készíteni.

Az intézményünkben, a jogszabályokban meghatározott módon biztosított a teljes körű ellátás. A gondozás és ápolás területéhez tartozó ellátások megszervezése a szükségleteknek megfelelően történik.

**Élelmezés**

* az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságának, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével,
* napi 5 alkalommal való étkezést, ill. a hét három napján meleg vacsorát biztosítunk,
* ha a gondozott egészségi állapota indokolja részére orvosi javaslatra az előírásnak megfelelő diétát, ill. tízórait, uzsonnát biztosítunk,
* az étkeztetés biztosítása a Tömörkény Községi Önkormányzat által üzemeltetett Konyháról történik, a szolgáltatást nyújtóval kötött megállapodás alapján. Az étkeztetés díjazása a mindenkori hatályos ATMÖT székhely települése: Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete önkormányzati rendeletében szabályozva.

**Ruházattal, textíliával való ellátás**

* a gondozottak elsősorban saját ruházatukat, textíliájukat használják,
* ha a lakó megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, akkor az intézmény biztosít számára minimum három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő minimum két váltás felső ruházatot, három váltás ágyneműhuzatot, és a tisztálkodáshoz szükséges három váltás textíliát (a ruházat nem lehet egyenruha jellegű, ill. alkalmazkodnia kell az időjáráshoz és az idős emberek élettani sajátosságaihoz),
* a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. A saját és az intézmény által kiadott ruhát és fehérneműt a mosás, illetve az esetleges javítás után mindig ugyanaz a személy kapja vissza használatra. Ezt az egyéni, számmal történő diszkrét megjelöléssel biztosítjuk.

**Mentális gondozás**

* az otthon lakóinak pszichoszomatikus státuszának megállapítása gondozási, ill. ápolási terv elkészítése során történik meg, amely egyénre szabottan meghatározza a megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat,
* a mentális gondozás során olyan személyiségszerkezet fenntartására törekszünk, amely alkalmassá teszi idős lakóinkat arra, hogy belső harmóniájukat megőrizve minél zökkenőmentesebben illeszkedjenek be az intézmény életébe,
* fontos feladatunk az immobilizációs szindróma kifejlődését megakadályozni, megelőzni, amelyet a hatékony komplex gondozási munkavégzés során érünk el,
* a mentálhigiénés gondozás során személyre szabott bánásmódot alkalmazunk,
* biztosítjuk a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit (szomszédos települések otthonainak látogatása, vendégek fogadása, napilapok biztosítása, közös séták, levegőztetés, tv-nézés, kártya-, és társasjátékok, vetélkedők, mulatságok rendezése, ünnepi megemlékezések, stb.),
* vallását mindenki szabadon gyakorolhatja – az otthonhoz közel lévő római katolikus templom látogatását biztosítjuk, ill. az intézményben kialakítottunk egy szobát a hitélet gyakorlására és egyeztetve a katolikus pappal a vallásgyakorlást segítjük, neves egyházi ünnepeken helyben tart az atya katolikus istentiszteletet,
* a látogatók fogadására kialakított helyiségekben családtagokat, barátokat fogadhat a lakó a hét bármely napján reggel 8 órától este 20 óráig,
* segítjük és támogatjuk az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

**Foglalkoztatás**

* a gondozott életkorának és egészségi állapotának megfelelően terápiás és szociális munkatárs biztosítja a célszerű és rendszeres fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységeket az igények és lehetőségek figyelembevételével,
* az intézmény működési keretén belül lehetőség van rá, hogy szervezett foglalkoztatás során az érintett munkajutalomban részesíthető, melyre a fenntartó évente a költségvetésben meghatározott keretösszeget biztosítja.

## Az ellátás igénybevételének módja:

**Intézményi elhelyezés**

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon alapszintű elhelyezést biztosít.

A szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást. Valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú kérelem II. része szerinti jövedelem nyilatkozatot. Tartós bentlakásos ellátás esetén - az Szt. 117/B. §-a szerinti vállalás kivételével – a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot.

A Szt. 117/B. § szerint az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot.

1.) Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetén a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.(Szt. 68/A. §(1) bekezdés.

Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a gondozási szükséglet fokozatát, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Ha a szolgáltatást igénylő személy a gondozási szükséglet vizsgálatának eredményét vitatja, a gondozási szükséglet felülvizsgálatát – a gondozási szükségletről kiállított igazolás kézhezvételét követő nyolc napon belül – a jegyzőnél kezdeményezheti. A jegyző a beérkezését követő öt napon belül –a szakképzett szociális gondozókra vagy vezető gondozókra jogszabályban meghatározott képzettséggel rendelkező- másik szakértőt kér fel, aki öt napon belül elvégzi a gondozási szükséglet felülvizsgálatát.

Idősotthoni ellátás a gondozási szükséglet III. fokozata, illetve egyéb megalapozó körülmény alapján nyújtható.

Szt. 93. § (1) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Az 1993. évi III. törvény 20. § szerint az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja a törvényben meghatározott jogok érvényesítésének elősegítése.

2.) a nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai,

b) a kérelmező telefonszáma, lakó,- és tartózkodási helye, értesítési címe,

c) a kérelmező állampolgársága, bevándorló, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,

d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,

e) a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,

f) a kérelem előterjesztésének vagy beutaló határozat megküldésének időpontja,

g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és

h) az előgondozás lefolytatásának időpontja.

3.) Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgálatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

4.) A szolgáltató, intézmény vezetője, a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásba rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

a) az ellátásban részesülő személy TAJ száma,

b) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka

c) a jogosultsági feltételekre és az azokba bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,

d) a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható ki.

**2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást igénybe vevőkről (KENYSZI-TAJ alapú nyilvántartás):**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybe-vevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Intézményünkben 2 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

Idősek otthona részére: intézményvezető, vezetőápoló

Idősek nappali ellátása és házi segítségnyújtás részére: intézményvezető, vezetőápoló

Szociális étkeztetés: intézményvezető, vezetőápoló

Adatszolgáltatás koordinálása: intézményvezető, vezetőápoló

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatai a munkaköri leírásban került rögzítésre.

**9/1999. (XI. 24. ) SzCsM (4-5) §** alapján az idősek otthonába való elhelyezés előtt előgondozást kell végezni, amelynek során az előgondozást végző személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségügyi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az idősotthoni ellátás esetében az **előgondozás szakaszában** tájékoztatni kellaz ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj, az egyszeri hozzájárulás, illetve a térítési díj pótlék várható mértékéről is.

# 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatát el kell végezni az előgondozás alkalmával. A megállapított gondozási szükséglet alapján válik az ellátott az ellátás igénybevételére.

**Soron kívüli elhelyezés szabályai:**

Soron kívüli ellátás biztosítását az alapozza meg, ha az igénybe vevő

* önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
* házi orvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
* szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
* kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartottjával helyrehozhatatlanul megromlott, és további együttélés életét, testi épségét veszélyeztetné.

A soron kívüli elhelyezés iránti kérelem sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról, intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az ellátott és az intézmény között „Megállapodás” jön létre.

**A Megállapodás tartalmazza (1993. évi III. tv. 94/C. § (3) bekezdés).**

a) az ellátás kezdetének időpontját,

b) az intézményi ellátás időpontját,

c) az igénybe-vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

d) személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,

e) az ellátás megszüntetésének módjait.

**Az intézményi térítési díjra vonatkozó szabályok:**

Az intézményi térítési díjat az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás (fenntartó) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról konkrét összegben - a társulási megállapodás figyelembe vételével - intézményi térítési díjat határoz meg „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény „ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” szóló 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet, valamint az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás székhelye, Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 3/2017. (II. 28.)önkormányzati rendelete „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint afizetendő térítési díjakról” alapján. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható (1993.évi II. törvény 115. §(1 bekezdés).

**A mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján határozza meg az intézményi illetve személyi térítési díjat.**

Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szolgáltató írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

A térítési díj befizetésének határideje: minden hónap 15. napja.

29/1993 .(II.17.) Korm. rendelet 2 § (3) bekezdése szerint, ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást a szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj, az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

**A személyi térítési** **díj** összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A **személyi térítési díj** összege a megállapítás időpontjától függetlenül **évente két alkalommal** vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme:

* olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
* az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

A bentlakásos intézményben a térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy az ellátott részére legalább költőpénz visszamaradjon.

Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat ingatlan vagyona terhére állapították meg.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %- ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy vagyont is terhel 30 %- ánál.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót. (29 /1993. (II. 17.) Korm. rendelet 31. § (3) bekezdése).

**Jövedelem vizsgálat:**

A Szt. 119/C. § (1) (2) bekezdése értelmében az idősotthoni ellátás igénybevételét megelőzően az intézmény vezetője megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelemét és pénzvagyonát.

Nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ha az ellátást igénybe-vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését (Szt. 117/B. §).

Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

**A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az intézmény a szolgáltatás biztosítása során tekintettel van az ellátást igénybe vevők alkotmányos jogaira. Különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást, igénylőt megilleti személyes adatainak, ill. értéktárgyainak védelme.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra – figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.

**Ellátottjogi képviselő:**

Szt. 94/K. § (4) bekezdése értelmében: a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire:

**Az Ellátottjogi képviselő feladatai:**

* megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
* segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
* segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
* a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
* az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
* intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
* észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
* amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
* korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működhet.

**Az intézményban területileg illetékes ellátottjogi képviselő:** Ladányi Mónika

Elérhetősége/Fogadó óra időpontja: telefonos egyeztetés alapján

telefon: 06/20/489-96-05

e-mail: [monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu)

Levelezési cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. sz.

**Az ellátottjogi képviselő jogosultsága:**

* jogosult a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
* jogosult a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
* joga van a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

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

**A szociális szolgáltatást végzők jogai:**

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

**Tájékoztatási kötelezettség:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről az intézményvezető az előgondozás I. alkalmával tájékoztatást nyújt az igénybe-vevőnek a házirend tartalmáról és átadja a megállapodás tervezetet.

A bentlakásos intézményi ellátás esetén a tájékoztatás tartalmazza az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes használati tárgyakra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

**Az intézményvezető tájékoztatási kötelezettsége:**

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

1. az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
2. az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
3. a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás módjáról, a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
4. panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
5. az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
6. az intézmény házirendjéről,
7. a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
8. a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

1. nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
2. adatokat szolgáltatni az intézményben Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
3. nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

**A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai, érdekvédelme:**

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az **intézményi jogviszonyban állók** **és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét** szolgáló fórum (továbbiakban ÉF) megalakításának és tevékenységének szabály

**Érdekképviseleti Fórum:**

Az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviseleti fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

Az ÉF tagjai:

1. választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül 2 fő,
2. az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői részéről 1 fő,
3. az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő,
4. kijelölés alapján az intézményt fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

Az ÉF kompetencia területe:

1. előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat;
2. megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezetője felé;
3. tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban;
4. intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti fórum működését az Érdekképviseleti Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata foglalja magába.

Az érdekképviseleti fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

**Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* a jogosult halálával,
* a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
* az intézmény házirendjének súlyos, ill. sorozatos megsértése esetén.

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti.

Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

**A helyi tájékoztatás módja:**

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt a község lakói részére. Erre a célra készült tájékoztató, amelyben részletesen bemutatjuk intézményünket és az általunk nyújtott szolgáltatásokat.

A tájékoztatás módjai:

* Különböző fórumokon: szóban és írásban,
* Személyesen: Tömörkény Ifjúság u. 8. szám alatt az intézményben,
* Telefonon: 06-63/477- 152
* Írásban: Levelezési cím: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon,

6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

* a honlapról tájékozódhatnak: [www.rozsafuzer.uw.hu](http://www.rozsafuzer.uw.hu)

**Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Minden kapcsolatban lévő intézménnyel korrekt szakmai együttműködést tartunk fenn.

Az intézmény dolgozói munkájuk hatékonysága érdekében együttműködnek és munkakapcsolatban állnak az alábbi szervekkel:

* egészségügyi intézmények,
* közigazgatási szervek,
* Polgármesteri hivatalok,
* más Szociális intézmények,
* munkaszervezetek,
* oktatási intézmények,
* egyházi és egyéb (civil) szervezetek,
* Beteg, - és Ellátottjogi képviselő,
* módszertani osztályok.

Az intézmény fenntartója: az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

Az intézmény szervezeti egymásra-épülését, feladatkörök, létszám és szakképzettség szerinti megoszlást az SZMSZ melléklete tartalmazza.

A szervezeti egységek elején az intézményvezető áll.

Az intézményben dolgozók teljes létszáma és azok szakképzettségének meg kell felelnie az 1/2000 . (I. 7.) SzCsM rendelet 2. számú mellékletében felsorolt szakmai létszámnormának.

**A társulás előzetes egyetértési jogot biztosít** Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete részére az alábbi feladatkörökbe:

* Az intézmény alapfeladatának módosítása esetén,
* Az intézmény kapacitásának módosításának esetén,
* Az intézményben alkalmazott térítési díjak meghatározásakor,
* Az intézmény vezetőjének kinevezésekor és felmentésekor,
* A Szakmai program elfogadásához, módosításához.

**A társulás előzetes véleményezési jogot biztosít** Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő- testülete részére az alábbi feladatkörökbe:

* Beruházással és fejlesztéssel összefüggő feladatok.

Az intézményben a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja. Felette a Társulás Társulási Tanácsa dönt a Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének előzetes egyetértési joga alapján meghozott véleménye figyelembe-vételével.

Mellékletek: (1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. § (2) bekezdése alapján:

1. Megállapodás,
2. Értesítés térítési díj mértékéről,
3. Házirend,
4. SZMSZ.

Tömörkény, 2021. szeptember 01.

Magonyné Körmendi Judit Intézményvezető

|  |
| --- |
| SZAKMAI PROGRAM |
| GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON |
| 2021. |

**Szociális Étkeztetés**

**Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon**

**Az intézmény működésére, szervezeti egységeire és feladatköreire vonatkozó főbb adatok:**

* Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.

* Az intézmény székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

6646 Tömörkény, Szabadság tér 1. sz.

* Alapító szerv: Tömörkény Községi Önkormányzat

- Gondozási Központ vezetője: Intézményvezető

- Ellátási területe: Alapszolgáltatás esetén Tömörkény község közigazgatási

területe

Bentlakásos Idősek otthona vonatkozásában Csongrád-Csanád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe. Integrált intézmény.

**Alaptevékenysége** körében ellátja az étkeztetést (szociális étkeztetést, a házi segítségnyújtást, valamint az idősek nappali ellátását). Ezen túlmenően bentlakásos intézményt működtet.

Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, I/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben meghatározottak szerint, valamint a végrehajtási rendeletekben, ill. az önkormányzat szociális rendeletében szabályozott előírások szerint végzi.

**A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:**

Tömörkény község területén működő szociális alap- és szakellátások működő szociális alap- és szakellátások működtetése összehangolt, integrált szervezeti formában a szociálisan rászoruló személyek minőségi és széleskörű ellátása érdekében.

**Feladata:**

* folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
* javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
* kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátási formák bevezetését, a működő ellátások igények szerinti átalakítását,
* együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó és egészségügyi intézménnyel,
* igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,
* segíti a támogató, önsegítő csoportok szervezését, működését,
* segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
* javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

**Az intézmény állami alapfeladatként ellátandó alaptevékenységei:**

**Szociális alapszolgáltatások:**

* szociális étkeztetés,
* házi segítségnyújtás,
* nappali ellátás.

**Szakosított ellátás körében:**

* ápolás-gondozást nyújtó idősek otthona

**Szociális étkeztetés működésére vonatkozó főbb adatok:**

* Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.

* Működési engedélyben meghatározott létszám: -
* Működési engedély száma: CSC/01/791-1/2014.
* Alapító szerv: Tömörkény Községi Önkormányzat
* Működési engedély: határozatlan idejű
* Ágazati azonosítója. S0001283S0213252
* Bejegyzett szolgáltatás: szociális étkeztetés- szociális konyha
* Szociális étkeztetés vezetője: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon Intézményvezetője
* Szolgáltatás célja: egyszeri meleg étel biztosítása az arra rászorulóknak.
* Ellátási körzet: Tömörkény Község közigazgatási területe

**Szolgáltatás ellátási területe:**

Tömörkény közigazgatási területén állandó lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkező és a szociális törvény 3. §-ában meghatározott személyek vehetik igénybe.

**Az étkeztetés szociális alapszolgáltatás célja:**

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, aki azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

* koruk,
* egészségi állapotuk,
* fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
* szenvedélybetegségük, vagy
* hajléktalanságuk

miatt.

**Az étkeztetés, szociális alapszolgáltatás feladata:**

Az arra rászorulók felkutatása területünkön. Biztosítani, hogy a szolgáltatás nyitott formában az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető legyen.

**Szociális étkeztetés:**

Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2001. február 15.-én a szociális étkeztetés alapító okiratát egységes szerkezetben határozta meg.

Az intézmény jogelődje: Tömörkény Községi Önkormányzat Szociális étkeztetés. Részben önálló költségvetési szervként működő intézmény. Alaptevékenysége Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv.-ben meghatározott feladatok ellátásával összefüggő tevékenység. A működési engedélyben meghatározott engedélyezett létszám: 10 fő volt.

2003. évben a fenntartó kérelmében kérte, hogy az élelmezés működését Gondozási Központ keretén belül engedélyezze. A működési engedélyhez szükséges tárgyi és személyi feltételek megfeleltek és határozatlan időre engedélyezte 10 fővel az étkeztetés működését.

2006. évben a szociális étkeztetés működési engedélyét korlátlan létszámban kérelmezi a fenntartó.

A 02-646-7/2007. számú határozatban a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala a szociális étkeztetésre határozatlan időre módosította a működési engedélyt.

(Az étkeztetés igénylők létszáma nincs korlátozva), melyet a Csongrád Megyei Közigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala a Szo2/1316-5/2010. számú határozattal, majd

CsC/01/868-1/2013. számú határozattal (fenntartóváltás miatt) módosított.

**Szociális étkeztetés kapacitása:**

Működési engedélyben létszámkorlát nincs. A Működési engedély határozatlan idejű.

A kistérségi feladatellátás maga után vonja a lakosság szélesebb információs lehetőségeit, a már nyújtott szolgáltatások népszerűsége eredményeképpen növekedhet a szolgáltatást igénybe vevők száma.

**A nyújtott szolgáltatás elemei:**

Igény szerinti meleg élelem biztosítása. Az étkeztetés a Petőfi utca 9. szám alatt biztosított hétköznapokon. A hétvégi és ünnepnapi étkeztetés is megoldható. Biztosítjuk:

* elvitel lehetőségét,
* Petőfi utcai étkezőben, fogyasztás lehetőségét,
* lakásra szállítás lehetőségét.

A szociális étkeztetés igénybe vehető:

* Petőfi utca 9/a –étkezőben,
* az ellátott önmaga viszi el,
* igény szerint házhoz szállítva.

**Az ellátottak köre:**

Alacsony jövedelmű, egyedül élő kis nyugdíjasok, szociálisan vagy egészségügyileg rászorult személyek, akik a maguk ellátására nem képesek, és nincs, aki gondoskodjon róluk.

**Demográfiai mutató:**

Többségében 65 évet betöltött egyedül élő férfiak, akiknek a napi egyszeri meleg étel elkészítése gondot okoz, vagy egészségileg, vagy szociálisan rászorultak.

**Szociális jellemzők:**

Túlnyomórészt egészségi állapot indokolja az étellel való ellátást, valamint a hátrányos szociális helyzet, jellemző az ellátottakra.

**A feladatellátás szakmai tartalma:**

Az intézmény feladata felkutatni a még ellátatlan területeket, személyeket.

**Szolgáltatás elemei, feladatellátás módja:**

* **étkeztetés:**  gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
* **szállítás** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
* **megkeresés** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

Az intézmény a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervez és gondoskodik meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén (kiszállítással), szolgáltatónál (ebédlőben elfogyasztva), otthonában elfogyasztva (konyháról történő elvitellel).

**Módja:**

a szociális segítő belterületre kerékpárral, külterületre az Önkormányzat gépkocsival szállítja az ételt.

Az ellátásról igénybevételi naplót kell vezetni a szakmai rendelet szerinti tartalommal.

Az étkeztetést a hét minden napján, ünnep-és pihenőnapokon is biztosítja az Intézmény, a helyi szükségletekre reagálva.

Az étkeztetés keretében a főétkezésenként legalább napi egyszeri meleg ételt biztosít az arra rászorulóknak.

Az étel helyben fogyasztása esetén a Petőfi utca 9. szám alatt biztosított, az igénybe-vevők számára megfelelő kézmosási lehetőség, evőeszközök, étkészlet, étel melegítésének lehetősége.

Egyidejűleg az étkezőben 60 fő étkezése biztosítható.

Étkeztetés biztosítása a Tömörkény Községi Önkormányzat által üzemeltetett Tömörkény Konyháról történik, a szolgáltatást nyújtóval kötött megállapodás alapján. Az étkeztetés díjazása a mindenkori hatályos ATMÖT székhelye szerinti önkormányzati rendeletben szabályozva.

**Szolgáltatás rendszeressége:**

Az Ellátottak a hét munkanapjain vehetik igénybe az étel helyben fogyasztását. Munkaszüneti és pihenőnapokon történő étkeztetés feltételei is biztosíthatóak.

**Az szolgáltatás igénybevételének módja:**

A személyes szociális gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételét az 1993. évi III. törvény 93. §, 94/D. §-a, a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet, valamint a társulás székhely települése önkormányzati rendelete szabályozzák a szociális szolgáltatás igénybevételének módját.

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatás iránti jogviszonyt az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A szociális ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A kérelem formanyomtatványát az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon Intézményvezetőjénél lehet benyújtani.

Szükséges beadványok:

* kérelem,
* orvosi javaslat a háziorvostól,
* jövedelemnyilatkozat, jövedelemigazolás

**Megállapodás –** az intézmény vezetője köti a kérelmezővel

A megállapodás tartalmazza: (Melléklet)

* ellátást igénybe vevő adatait,
* tartásra kötelezett személy adatait,
* szolgáltatás biztosításának helyét,
* a szolgáltatás formáját, módját,
* az ellátás igénybevételének kezdő időpontját, határozott időtartam esetén annak záró időpontját,
* az étkeztetés intézményi térítési díját,
* a panasztétel lehetőségét.

**2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást igénybe vevőkről (KENYSZI-TAJ alapú nyilvántartás):**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybe-vevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Intézményünkben 3 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

* Idősek otthona részére: intézményvezető, vezetőápoló
* Idősek nappali ellátása és házi segítségnyújtás részére: intézményvezető, vezetőápoló
* Szociális étkeztetés: intézményvezető, vezetőápoló
* Adatszolgáltatás koordinálása: intézményvezető, vezetőápoló

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatai a munkaköri leírásban került rögzítésre.

**Térítési díj:**

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás (fenntartó) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról konkrét összegben - a társulási megállapodás figyelembe vételével - intézményi térítési díjat határoz meg, „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény, „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” szóló 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet, valamint az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás székhelye, Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 3/2017. (II. 28). önkormányzati rendelete „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint afizetendő térítési díjakról” alapján.

A szociális alapszolgáltatás **személyi térítési díjának** megállapításánál a kötelezett havi rendszeres jövedelme vehető figyelembe.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 30%-át.(Szt. 116/A. § (2) bekezdése értelmében.

A személyi térítési díjat tárgyhó 15. napjáig a települési önkormányzat pénztárában kell befizetni az ellátást igénybe-vevő kötelezettnek.

A személyi térítési díjak kezelésének pénzügyi ellenőrzését a fenntartó belső ellenőre látja el.

A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján határozza meg az intézményi illetve személyi térítési díjat.

Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szolgáltató írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Az étel házhozszállítását kérheti az a mozgásában korlátozott, akinek a háziorvos igazolás szerint indokolt, vagy a 70. életévét betöltötte.

Az étel házhoz szállítása…………….Ft/ szállítás.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

**A helyi tájékoztatás módja:**

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt a község lakói részére. Erre a célra készült tájékoztató, amelyben részletesen bemutatjuk intézményünket és az általunk nyújtott szolgáltatásokat.

A tájékoztatás módjai:

* különböző fórumokon: szóban és írásban ,
* személyesen: Tömörkény Ifjúság u. 8. szám alatti intézményben,
* Telefonon: 06-63/477- 152
* írásban: levelezési cím: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon

6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

* a honlapról tájékozódhatnak: [www.rozsafuzer.uw.hu](http://www.rozsafuzer.uw.hu)

**Más intézményekkel történő együttműködés:**

A szociális szolgáltató, illetve intézmény együttműködik az ellátási területen működő szociális, egészségügyi, oktatási és családvédelmi intézményekkel, települési önkormányzat.

A helyi intézményekkel való kapcsolattartás és együttműködés módjai:

* Önkormányzat szociális ügyintézője: jelzéssel él az intézményvezető felé,
* Családsegítő: munkatársaival kapcsolattartás, akik jelzéssel élnek a szociális ügyintéző illetve intézményvezető felé, ha a körzetükben olyan családok vannak, akik jogosultak a szociális étkeztetés igénybevételére.

Az Önkormányzati Társulás keretein belül a főzőkonyha karbantartási munkálatainak ideje alatt, a társulás intézményei kisegítik egymást (főzőkonyha leállásának ideje alatt az étkeztetés biztosításakor).

**Az ellátottak és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:**

A szociális szolgáltatások biztosítása során egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe-vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

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

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, vagy a törvény felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételekkel lehet vizsgálni.

Az alapszolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az alapszolgáltatást igénybe vevő az Intézmény vezetőjét keresheti fel észrevételével, valamint joga van az ellátott jogi képviselőt is megkeresni panaszával.

**Ellátottjogi képviselő:**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

**Az Ellátottjogi képviselő feladatai:**

* megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
* segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
* segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
* a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
* az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
* intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
* észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
* amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
* korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működhet.

Az alapszolgáltatást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

**Az intézményben területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Ladányi Mónika**

Elérhetősége/Fogadó óra időpontja: telefonos egyeztetés alapján

telefon: 06/20/489-96-05

e-mail: [monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu)

Levelezési cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. sz.

A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásról, intézkedésről őt tájékoztatja.

## A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzést biztosítson számukra.

Mellékletek:

1. megállapodás,
2. értesítés térítési díj mértékéről,
3. SZMSZ.

Tömörkény, 2021. szeptember 01.

Magonyné Körmendi Judit Intézményvezető

|  |
| --- |
| SZAKMAI PROGRAM |
| GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON |
| 2021. |

**Házi segítségnyújtás**

**Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon**

**Az intézmény működésére, szervezeti egységeire és feladatköreire vonatkozó főbb adatok:**

* Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.

* Az intézmény székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

6646 Tömörkény, Szabadság tér 1. sz.

* Alapító szerv: Tömörkény Községi Önkormányzat

- Gondozási Központ vezetője: Intézményvezető

- Ellátási területe: Alapszolgáltatás esetén Tömörkény község közigazgatási

területe

Bentlakásos Idősek otthona vonatkozásában Csongrád -Csanád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe. Integrált intézmény.

**Alaptevékenysége** körében ellátja az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, valamint az idősek nappali ellátását. Ezen túlmenően bentlakásos intézményt működtet.

Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben meghatározottak szerint, valamint a végrehajtási rendeletekben, ill. az önkormányzat szociális rendeletében szabályozott előírások szerint végzi.

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

Tömörkény község területén működő szociális alap- és szakellátások működő szociális alap- és szakellátások működtetése összehangolt, integrált szervezeti formában a szociálisan rászoruló személyek minőségi és széleskörű ellátása érdekében.

**Feladata:**

* folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
* javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
* kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátási formák bevezetését, a működő ellátások igények szerinti átalakítását,
* együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó és egészségügyi intézménnyel,
* igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,
* segíti a támogató, önsegítő csoportok szervezését, működését,
* segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
* Javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

**Az intézmény állami alapfeladatként ellátandó alaptevékenységei:**

**Szociális alapszolgáltatások:**

* szociális étkeztetés,
* házi segítségnyújtás,
* nappali ellátás.

**Szakosított ellátás körében:**

* ápolás-gondozást nyújtó idősek otthona.

**A házi segítségnyújtás működésére vonatkozó főbb adatok**

* Telephelye: 6646 Tömörkény, Szabadság tér 1. sz.
* Működési engedély szám: Cs/C01/00475-3/2018.
* Működési engedély érvényessége: határozatlan idejű
* Működési engedélyben meghatározott létszám: 23 fő
* Ágazati azonosítója: S0001283S0213245
* Szociális gondozók létszáma: 3 fő szociális gondozó

1 fő betanított szociális segítő

* Szolgáltatás irányítója: a gondozási központ vezetője
* A szolgálat vezetője a Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Intézményvezetője
* Ellátási területe: Tömörkény község közigazgatási területe.

## A házi segítségnyújtás célja és feladata:

A házi segítségnyújtás szociális alapellátási gondozási forma.

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

**Az ellátottak köre:**

Az ellátást azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek igényelhetik, akik egészségi állapotuknak megfelelően, ezt az ellátási formát választják, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

**Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői:**

Jelenlegi ellátottak magányos és idős beteg nők, akik önmaguk ellátására csak részben képesek. Életkoruk szerint: 65-80 év közöttiek.

Túlnyomórészt idős, egyedül élő beteg személyek, akik egészségügyileg és szociálisan is rászorultak. Önmagukat ellátni nem tudják, és nincs, aki rendszeresen gondoskodjon róluk.

**A házi segítségnyújtásban létrejövő kapacitások:**

Működési engedélyben meghatározott létszám: 23 fő.

A házi segítségnyújtást 3 fő szociális gondozó és egy képesítés nélküli segítő munkakörben foglalkoztatott végzi.

A település tanyavilága széles, egyre több az egyedülálló idős ember. A szolgáltatást igénybe vevők száma emelkedik.

A bentlakásos intézménybe beadott kérelmezők, elhelyezésükig házi segítségnyújtást vesznek igénybe.

**A házi segítségnyújtás az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:**

A személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás, a szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet kell biztosítani.

* *gondozás:*

az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

* *háztartási v*agy *háztartást pótló segítségnyújtás*:

az igénybe-vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

* *tanácsadás:*

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

* *esetkezelés:*az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,-
* **szállítás** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
* **megkeresés** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

**A szolgáltatást igénybe-vevők ellátási szükségletei alapján meghatározott tevékenységi körök**

**A házi segítségnyújtás keretébe nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek, résztevékenységek:**

**Szociális segítés keretében:**

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

* takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben) ,

– mosás,

– vasalás.

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),

– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,

– mosogatás,

– ruhajavítás,

– közkútról, fúrtkútról vízhordás,

– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb, szakmai kompetenciát igényel),

– télen 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

**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,

– öltözteté,s

– ágyazás, ágyneműcsere,

– inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,

– haj, arcszőrzet ápolás,

– száj, fog és protézis ápolás,

– körömápolás, bőrápolás,

– folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül,)

– mozgatás ágyban,

– decubitus megelőzés,

– felületi sebkezelés,

– sztómazsák cseréje,

– gyógyszer kiváltása,

– gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,

– vérnyomás és vércukor mérése,

– hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,

– kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,

– kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

– a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).”

A házi segítségnyújtást **házi gondozó** végzi.

**Feladatai** ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

* saját környezetében,
* életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
* meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

**A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása:**

Tömörkény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2001. február 15.-én a házi segítségnyújtás alapító okiratát egységes szerkezetben határozta meg.

Működési engedélyben engedélyezett létszám: 10 fő volt. 2005. évben a fenntartó kezdeményezi a működési engedély felülvizsgálatát.

Az ellátási forma személyi, tárgyi és szakmai feltételei megfeleltek az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet előírásainak, ezért a jelenleg érvényes működési engedélyt határozatlan időre és létszámi korlát nélkül adta ki. Két gondozó látta el a gondozási tevékenységeket, aki beiskolázása 2005. évben megtörtént. Az egyik gondozó szakképesítését nem tudta megszerezni, így a szakképesítési előírásoknak nem feleltünk meg.

2007. év januárjában a szakképzetlen gondozó státusza megszűnt. Az igénybe-vevők létszámát tekintve, egy gondozó látja el a gondozási tevékenységeket.

2010. januártól a Szt. szerint egy gondozó 9 fő ellátottat láthat el.

2015. március 01. napjától 18 fő ellátotti létszám került engedélyezésre.

2018. márciusában az intézményvezető kezdeményezte a fenntartó felé a működési engedély felülvizsgálatát, az ellátotti létszám bővítése miatt, tekintettel a megnövekedett igényre, mely a szolgáltatásnyújtást övezi.

2018. július 01. naptól a házi segítségnyújtás kapacitása 23 ellátottra bővült.

**A házi segítségnyújtás vezető (gondozó) munkakörébe tartozó feladatok, különösen:**

* a lakosság körében felmerülő alapellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
* az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
* a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
* a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
* kapcsolattartás más szociális, ill. egészségügyi intézményekkel,
* az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
* más típusú ellátás szükségessége esetén annak kezdeményezése.

**A gondozási feladatok jellege, tartalma:**

Az idős ember által igényelt gondozási és ápolási tevékenység, mely kiegészül az igénybe--vevő életvitelét elősegítő egyéb tevékenységekkel.

**Szolgáltatás feladata:**

Az igénybe-vevő hozzá juthasson az állapotának megfelelő, az otthonában az önállóságot megőrző szolgáltatások nyújtásához.

**A feladatellátás szakmai módjai:**

Gondozási szükségleten alapuló feladatellátást szakképzett illetve kisegítő munkakörű segítő az igénylő egyéni szükségletei alapján végzi a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletben foglaltaknak megfelelve. A gondozási szükségletet fokozatban meghatározott formában kell érvényesíteni.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

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

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni a gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A feladatellátást, a gondozó munkaköri leírása, a vezető utasítása, illetve az ellátott igényei határozzák meg.

Az ellátott, az elvégzett tevékenységek után gondozási intézményi térítési díjat fizet.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított házi gondozási óradíj.

**Ellátást igénybe vevő gondozási dokumentációja**

Az intézmény a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti:

* tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén,
* tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítés esetén.

## A házi segítségnyújtás igénybevételének módja, feltételei

* Az Szt. 63 §-ának (4)-(9) bekezdése szerint a szolgáltatás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet.
* A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető elvégzi az ellátást igénylő személy gondozási szükségletének vizsgálatát a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelethez tartozó Értékelő adatlap alapján.
* A vizsgálati eredmény alapján az SZMM rendeletnek megfelelően fokozatban határozza meg az igénybe-vevő gondozási szükségletét, ennek eredményéről az igénybe-vevőt tájékoztatja.
* A szociális intézmény vezetőjénél lehet jelezni az ellátás igénylését.
* Házi segítségnyújtást az igazolásban meghatározott napi szükségletnek megfelelő
* Ha a gondozási szükséglet fokozata eléri a III: szintet az intézményvezető az igénylőt tájékoztatja az idősotthoni elhelyezés lehetőségéről.
* Az igénybe-vevő kérelmezheti 8 napon belül a szakértői vélemény felülvizsgálatát a fenntartónál.

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni.

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális otthon vezetője tájékozódik az ellátást igénylő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról és kiállítja az igazolást a gondozási szükségletről, valamint tájékoztatja az ellátás biztosításáról.

* Az ellátott gondozási szükségletéhez képest az igénybe-vett szolgáltatást számos tényező befolyásolhatja, ezért az intézményvezető és a háziorvos által megállapított gondozási szükséglet alapján kiállított igazolás nem kötelező érvényű.
* Az ellátást igénylővel az intézményvezető megállapodást köt.

**A megállapodás** tartalmazza:

* az ellátást igénybe vevő adatait,
* az ellátást igénybe vevő, tartásra kötelezett személy, hozzátartozó elérhetőségét,
* az alapszolgáltatás formáját, idejét, helyét,
* a gondozási tevékenység tartalmát,
* az ellátást igénybe vevő által fizetendő gondozási óradíj összegét,
* az ellátást igénybe vevő által igényelt gondozás idejét,
* panaszjog gyakorlásának feltételeit,
* az ellátás megszűnésének módját.

**2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást igénybe vevőkről (KENYSZI-TAJ alapú nyilvántartás):**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybe-vevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Intézményünkben 2 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

* Idősek otthona részére: intézményvezető, vezetőápoló
* Idősek nappali ellátása és házi segítségnyújtás részére: intézményvezető, vezetőápoló
* Szociális étkeztetés: intézményvezető, vezetőápoló
* Adatszolgáltatás koordinálása: intézményvezető, vezetőápoló

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatai a munkaköri leírásban került rögzítésre.

**A szolgáltatás rendszeressége:**

Munkaidő a hét 5 munkanapján reggel 8 órától 16 óráig, ezen időszakon belül az ellátottakkal egyeztetett rendszerességgel és a megbeszélt időpontokban látogatják az ellátottakat.

**A helyi tájékoztatás módja:**

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt a község lakói részére. Erre a célra készült tájékoztató, amelyben részletesen bemutatjuk intézményünket és az általunk nyújtott szolgáltatásokat.

A tájékoztatás módjai:

* különböző fórumokon: szóban és írásban,
* személyesen: Tömörkény Ifjúság u. 8. szám alatti intézményben,
* telefonon: 06-63/477- 152
* írásban: levelezési cím: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon

6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

* a honlapról tájékozódhatnak: [www.rozsafuzer.uw.hu](http://www.rozsafuzer.uw.hu)

**Más intézményekkel való együttműködés módja:**

Napi kapcsolattartás mellett szükség esetén esetmegbeszéléseket tart a házi gondozó a bentlakásos intézmény főnővérével, vezetőjével, valamint az egészségügyi intézményekkel, ahová szükség esetén felvételt nyernek.

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

Kapcsolattartás a hozzátartozókkal, az önkormányzat szociális ügyintézőjével, mentőkkel, házi és szakorvosokkal, kórházakkal, szociális intézményekkel, családsegítő szolgálattal.

Az alapszolgáltatást igénybe-vevők és a szociális szolgáltatásokat végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, érdekvédelem:

Saját kérésére igénybe veheti és megszüntetheti az ellátást.

Az ellátással kapcsolatos véleményét a fenntartó felé jelezheti. Az alapszolgáltatást igénybe vevő az Intézmény vezetőjét keresheti fel észrevételével, valamint joga van az ellátott jogi képviselőt is megkeresni panaszával.

Az ellátással kapcsolatos panaszok kivizsgálására az intézmény vezetője jogosult (6646. Tömörkény, Ifjúság u. 8. illetve a 06-63/477-152 telefonon). Amennyiben a panaszos az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fenntartóhoz fordulhat panaszával (Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás).

**Ellátottjogi képviselő:**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító szolgáltatást igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire:

**Az Ellátottjogi képviselő feladatai:**

* megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
* segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
* segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
* a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
* az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
* intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
* észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
* amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
* korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működhet.

Az alapszolgáltatást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

**Az intézményben területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Ladányi Mónika**

Elérhetősége/Fogadó óra időpontja: telefonos egyeztetés alapján

telefon: 06/20/489-96-05

e-mail: [monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu)

Lev. cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. sz.

A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásról, intézkedésről őt tájékoztatja.

## A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzést biztosítson számukra.

Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

***Térítési díj***

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás (fenntartó) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról konkrét összegben - a társulási megállapodás figyelembe vételével - intézményi térítési díjat határoz meg,

„A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény, „ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás székhelye, Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 3/2017. (II. 28.) önkormányzati rendelete „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint afizetendő térítési díjakról” alapján.

**Intézményi térítési díj:**

Az intézményi térítési díj meghatározásakor a szolgáltatási önköltség az intézményi térítési díj felső határa.(1993. évi III. törvény115.§(1) valamint 2014 .évi XCIX. törvény).

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy hogy annak összege – az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve – ne haladja meg az Szt. 116. §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket.(a jövedelem 25%-át).

A házi segítségnyújtás **személyi térítési** díjának megállapításánál figyelembe kell venni:

* a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét.

**A mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján határozza meg az intézményi illetve személyi térítési díj összegét.**

Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szolgáltató írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Gondozásra fordított időnek az ellátott lakásán töltött idő minősül, a gondozási naplóban a lakáson kívül végzett tevékenységet is fel kell tüntetni.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

**Mellékletek:**

1. megállapodás,
2. értesítés térítési díj mértékéről,
3. SZMSZ.

Tömörkény, 2021. szeptember 01.

Magonyné Körmendi Judit

Intézményvezető

|  |
| --- |
| SZAKMAI PROGRAM |
| GONDOZÁSI KÖZPONT RÓZSAFÜZÉR SZOCIÁLIS OTTHON |
| 2021. |

**Nappali ellátás**

/Idősek klubja/

**Az intézmény működésére, szervezeti egységeire és feladatköreire vonatkozó főbb adatok:**

* Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.

* Az intézmény székhelye: 6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

6646 Tömörkény, Szabadság tér 1. sz.

* Alapító szerv: Tömörkény Községi Önkormányzat

- Gondozási Központ vezetője: Intézményvezető

- Ellátási területe: Alapszolgáltatás esetén Tömörkény község közigazgatási

területe

Bentlakásos Idősek otthona vonatkozásában Csongrád-Csanád megye és Bács-Kiskun megye közigazgatási területe. Integrált intézmény.

**Alaptevékenysége** körében ellátja a szociális étkeztetést, a házi segítségnyújtást, valamint az idősek nappali ellátását. Ezen túlmenően bentlakásos intézményt működtet.

Szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, I/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben meghatározottak szerint, valamint a végrehajtási rendeletekben, ill. az önkormányzat szociális rendeletében szabályozott előírások szerint végzi.

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

Tömörkény község területén működő szociális alap- és szakellátások működő szociális alap- és szakellátások működtetése összehangolt, integrált szervezeti formában a szociálisan rászoruló személyek minőségi és széleskörű ellátása érdekében.

**Feladata:**

* folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
* javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
* kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátási formák bevezetését, a működő ellátások igények szerinti átalakítását,
* együttműködik a háziorvosi szolgálattal, körzeti védőnővel, otthonápoló szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó és egészségügyi intézménnyel,
* igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,
* segíti a támogató, önsegítő csoportok szervezését, működését,
* segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézéséhez,
* javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan,

**Az intézmény állami alapfeladatként ellátandó alaptevékenységei:**

**Szociális alapszolgáltatások:**

* szociális étkeztetés,
* házi segítségnyújtás,
* nappali ellátás.

**Szakosított ellátás körében:**

* ápolás-gondozást nyújtó idősek otthona.

**Az idősek klubjára vonatkozó főbb adatok**

* Az intézmény neve: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon

Nappali ellátás /Idősek klubja/

* Telephelye: 6646 Tömörkény, Szabadság tér 1. sz.
* Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás
* 6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.
* Működési engedély száma: Cs/C01/00010-7/2021.
* Működési engedély: határozatlan idejű
* Ágazati azonosító: S02113245
* Ellátási területe: Tömörkény község közigazgatási területe
* Engedélyezett férőhelyek száma: 70 fő
* Szolgáltatás vezetője: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon

Intézményvezetője

* Dolgozók létszáma: 4 fő szociális gondozó

1 fő takarító

## Az intézmény célja, feladata

A nappali ellátást nyújtó intézmények *elsősorban a saját otthonukban élők részére* *biztosítanak lehetőséget a napközbeni tartózkodásra*, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál.

Szolgáltatásai különösen:

* szabadidős programok szervezése,
* szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése,
* hivatalos ügyek intézésének segítése,
* felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás.

Az Idősek Klubja nappali ellátás szolgáltatásai igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítás, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg, úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

Az idős emberek és az arra rászoruló személyek életkörülményeinek javítása, életminőségének javítása, egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése, a harmonikus életvitel megteremtése, az egyedüllét feloldása és a tétlenséggel járó káros hatások megszüntetése.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi élet ritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Biztosítja, hogy a szolgáltatást nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működik.

**Az ellátottak köre**

Az idősek klubjába történő ellátásra jogosult az az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött időskorú, aki nappali ellátásra szorul, vagy azt igényli. Az ellátást igénybe veheti a nyugdíjas, vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülő egyedül élő, vagy családban élő időskorú is, aki a családi gondozást napközben nélkülözi.

Az ellátás biztosításánál előnyt élvez az az időskorú, aki egyedül él, jövedelmi viszonya alacsonya, illetve szociálisan hátrányos helyzetű.

Ellátásra jogosult az a 18. életévét betöltött személy is, akinek egészségi állapota indokolja és napközbeni ellátása nem megoldott.

**A szolgáltatások megkezdése előtt megtett előkészítések:**

Az ellátási forma 2001. évben indult el, 2004. évben, mint szervezeti egység integrált része lett a Gondozási Központnak.

Pályázati forrást felhasználva 2004. évben egy állagjavító felújítás történt, kisebb beruházásokkal (eszközök beszerzése, mosógép, tűzhely stb.).

Folyamatosan próbáljuk beépíteni a Gondozási Központ struktúrájába ezt az ellátási formát, feladatellátásban a különböző területek, átjárhatósága érvényesül.

**A nappali ellátás szolgáltatási elemei:**

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

Ezek közül a mi klubunk az alábbiakat nyújtja:

* *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
* *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
* *felügyelet:* a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságot szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
* *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe-vevő segítése mindennapi életvitelében, ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
* *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformák, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására

## Szakmai feladatok, a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Az idősek klubjait eredetileg rugalmas, az idősek változó igényeire gyorsan és hatékonyan reagáló intézménynek tervezték, mindezek ellenére a gyakorlatban számtalan igény kielégítésére nincs lehetőség, melyek finanszírozási okokból adódnak.

Mindezek ellenére a szakemberek az alábbi feltételeket hangsúlyozzák a gondozási formák hatékonyságának, színvonalának javítása érdekében:

* az egészségügyi és szociális ellátások párhuzamos, összehangolt működése,
* az idős emberek egészségügyi és szociális szolgáltatásokkal történő komplex ellátása,
* a lelki gondozás hangsúlyozása,
* az állami és magán szervezetek közötti kapcsolatok erősítése.

**Foglalkoztatás:**

Célja*:* a hasznos időtöltés, szórakozás biztosítása, a felesleges energiák lekötése, új ismeretek szerzése. A foglalkoztatás révén a gondozott aktivitása nő, hangulata javul, testi-szellemi frissességét megtartja, ill. visszaszerzi, értelmet ad a mindennapjai megélésében.

A foglalkoztatásnak, célszerűnek, folyamatosnak és önkéntesnek kell lennie. A foglalkoztatást a klubtagok napi rendjébe kell beépíteni. Tartalmát és a menetét a klubvezető határozza meg, lebonyolításában a gondozónők vesznek részt.

**Fajtái**:- fizikai,

- szellemi – kulturális,

- szórakoztató.

**Pszichés gondozás**

**Célja:** a függőségi érzés oldása, öregség-, és betegségtudat megelőzése, leküzdése, az öregkori magány felismerése és oldása, társas kapcsolatok megtartása, ill. megteremtése.

Lényeges a megfelelő bánásmód- az emberi méltóság és a gondozott személyiségének tisztelete a szükséges bizalom elérésének alapja.

Elengedhetetlen továbbá a személy megismerése (életút, műveltség, érdeklődési kör, életvezetés, érzelmi élet stb.).

## Szolgáltatások-tevékenységek:

* szükség szerint egészségügyi ellátás biztosítása,
* segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében,
* szabadidős programok szervezése,
* munkavégzés lehetőségének megszervezése.

**Szórakoztató- Kulturális programok:**

* kézműves foglalkozások- papírhajtogatás, szövés, kreatív tevékenységek, kézimunkázás, üvegfestés, dekorációk készítése
* napi-hetilapok olvasása,
* könyvtári könyvek kölcsönzése,
* filmvetítés,
* zene-, és nótadélutánok,
* 1 napos kirándulások szervezés,e
* sakk-, és kártyabajnokságok szervezése.

Rendszeres rendezvények:

Itt leginkább a hagyományőrzésen van a hangsúly, de természetesen igény szerint ezek bővíthetőek.

* farsang,
* nőnap,
* anyák napja,
* szüreti bál,
* idősek napja,,
* közös névnap
* télapó és karácsonyi ünnepség,
* szilveszter.

Az időskori lelki egészségvédelemben az egyik legfontosabb tényező az aktivitás és annak megőrzése, megtartása.

Az idős embereket segítő szakembernek a következő szempontokat kell figyelembe venni egy öregedő ember gondozásánál:

* használja ki az életkora lehetőségeit,
* találja meg érdeklődési körét,
* kapcsolatot tudjon másokkal tartani,
* elfogadja egyes életterületeken a beszűkülést,
* át tudja élni veszteségei, tárgyvesztéseit,
* maradjon nyitott, hogy életkérdéseiről beszélgessen, az emlékezés ne nosztalgia, hanem erőgyűjtés legyen számára.

**Az idősek klubjának kapacitása:**

Az intézmény Tömörkény, Szabadság tér 1. szám alatti telephelyen 70 fő férőhellyel rendelkezik.

Az intézmény kihasználtsága 100%-os.

## A nappali ellátás elsősorban egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

## A szolgáltatás igénybevételének módja, feltételei, folyamata

Az intézményvezető és az idősek klubjának vezetője tájékoztatást nyújt a klub életéről, szolgáltatásairól.

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő.

A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta, önállóan terjesztheti elő.

Ezen összes adatok megléte után az intézményvezető az ellátottal megállapodást köt.

**A megállapodás tartalmazza**: (Melléklet)

* ellátást igénybe vevő adatait,
* tartásra kötelezett személy elérhetőségét,
* szolgáltatás biztosításának helyét,
* a szolgáltatás formáját, módját,
* az ellátás igénybevételének kezdő időpontját, határozott időtartam esetén annak záró időpontját,
* a panasztétel lehetőségét, kivizsgálásának módját.

**2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást igénybe vevőkről (KENYSZI-TAJ alapú nyilvántartás):**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybe-vevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Intézményünkben 3 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

* Idősek otthona részére: intézményvezető, vezetőápoló
* Idősek nappali ellátása és házi segítségnyújtás részére: intézményvezető, vezetőápoló
* Szociális étkeztetés: intézményvezető, vezetőápoló
* Adatszolgáltatás koordinálása: intézményvezető, vezetőápoló

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatai a munkaköri leírásban került rögzítésre.

**Más intézményekkel való együttműködés:**

Napi kapcsolattartás mellett, szükség szerint esetmegbeszéléseket tartunk, közösen megyünk ki egyes leendő ellátottakhoz igényfelmérésre.

Az intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, egészségi, oktatási intézményekkel.

**Szolgáltatás rendszeressége:**

Ellátottak a hét munkanapjain vehetik igénybe a szolgáltatást.

Nyitvatartási idő: munkanapokon 10-16 óráig.

**Térítési díjak:**

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás (fenntartó) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról konkrét összegben - a társulási megállapodás figyelembe vételével - intézményi térítési díjat határoz meg, „A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény, „ A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról” szóló 29/1993. (II.1.7.) Korm. rendelet, valamint az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás székhelye, Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 3/2017. (II. 28.) önkormányzati rendelete „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint afizetendő térítési díjakról” alapján.

**Intézményi térítési díj:**

A nappali ellátás esetében az intézményi térítési díjat külön kell meghatározni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetőleg a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. Az intézményi térítési díj meghatározásakor a szolgáltatási önköltség az intézményi térítési díj felső határa.

**A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján határozza meg az intézményi illetve személyi térítési díjat.**

Az intézményi, illetve személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Szolgáltató írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Az Idősek Klubja által biztosított szolgáltatások közül csak étkezésért állapítható meg intézményi térítési díj.

**Személyi térítési díj:**

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a jövedelemnyilatkozatban szereplő saját jövedelem vehető figyelembe.

Mentes a térítési díj megfizetése alól az, aki rendszeres havi jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás ott étkezés esetén a Szt. 117. § (1) bekezdés szerint.

A személyi térítési díjat tárgyhó 15. napjáig a települési önkormányzat pénztárában kell befizetni az ellátást igénybe-vevő kötelezettnek.

A személyi térítési díjak kezelésének pénzügyi ellenőrzését a fenntartó belső ellenőre látja el.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető tizenöt napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

**A helyi tájékoztatás módja:**

A Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon szolgáltatásairól tájékoztatást nyújt a község lakói részére. Erre a célra készült tájékoztató, amelyben részletesen bemutatjuk intézményünket és az általunk nyújtott szolgáltatásokat.

A tájékoztatás módjai:

* különböző fórumokon: szóban és írásban ,
* személyesen: Tömörkény, Ifjúság u. 8. szám alatti intézményben,
* telefonon: 06-63/477- 152
* írásban: levelezési cím: Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon

6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz.

* a honlapról tájékozódhatnak: [www.rozsafuzer.uw.hu](http://www.rozsafuzer.uw.hu)

**Az ellátást igénybe-vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátást, szolgáltatást igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe-vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

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, testi épséghez, testi-lelki egészséghez, való jogokhoz.

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

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, vagy a törvény felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételekkel lehet vizsgálni.

Saját kérésére igénybe veheti és megszüntetheti az ellátást.

Az ellátással kapcsolatos véleményét a fenntartó felé jelezheti. Az alapszolgáltatást igénybe vevő az Intézmény vezetőjét keresheti fel észrevételével, valamint joga van az ellátott jogi képviselőt is megkeresni panaszával.

Az ellátással kapcsolatos panaszok kivizsgálására az intézmény vezetője jogosult (6646. Tömörkény, Ifjúság u. 8. sz. illetve a 06-63/477-152 telefonon). Amennyiben a panaszos az intézkedéssel nem ért egyet, úgy a fenntartóhoz fordulhat panaszával (Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás).

**Az ellátottak érdekvédelme:**

Az ellátottak az intézmény vezetőjét kereshetik fel panaszukkal, valamint az ellátottnak joga van az ellátott jogi képviselőt is megkeresni panaszával.

**Ellátottjogi képviselő:**

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító szolgáltatást igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény rendelkezéseire:

**Az Ellátottjogi képviselő feladatai:**

* megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
* segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
* segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
* a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
* az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
* intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
* észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
* amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
* korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működhet.

Az alapszolgáltatást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

**Az intézményben területileg illetékes ellátottjogi képviselő: Ladányi Mónika**

Elérhetősége/Fogadó óra időpontja: telefonos egyeztetés alapján

telefon: 06/20/489-96-05

e-mail: [monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu)

**Lev. cím: 6726 Szeged, Bal fasor 17-21. sz.**

A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásról, intézkedésről őt tájékoztatja.

## A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzést biztosítson számukra.

Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

**Mellékletek:**

1. Megállapodás,
2. Értesítés térítési díj mértékéről,
3. Házirend,
4. SZMSZ.

Tömörkény, 2021. szeptember 01.

Magonyné Körmendi Judit

Intézményvezető