

ELŐTERJESZTÉS

a Társulási Tanács 2022. február 22-i ülésére

Tárgy: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szakmai programjainak módosítása

Előterjesztő: Dr. Árvay István elnök

Az előterjesztést megtárgyalja:

Szociális Bizottság

Előkészítő szervezeti egység: Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal-térségi koordinátor
Készítette: Csiba Erzsébet intézményvezető Czinderné dr. Hegedüs Éva térségi koordinátor
Pénzügyi fedezetet nem igényel.
Törvényességi szempontból kifogást nem emelek, beterjesztésre alkalmas.
Fehérné dr. Bodó Mariann jegyző

A napirendet **nyilvános ülésen** javasolt tárgyalni, a határozat elfogadásához **egyszerű többség** szükséges.

Tisztelt Társulási Tanács!

A szakmai programok aktualizálása szükséges. A külső férőhelyek létesítésével kapcsolatos változásokat át kell vezetni az iratokon.

Kérem a Tisztelt Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására!

Mosonmagyaróvár, 2022. február 16.

Dr. Árvay István
elnök sk.

Határozati javaslat:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény *Aranykor Idősek Otthona* szakmai programját az előterjesztés 1. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat II.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény *Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Nappali Melegedő, Éjjeli Menedékhely* szakmai programját az előterjesztés 2. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat III.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény *Fejlesztő foglalkoztatás* szakmai programját az előterjesztés 3. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat IV.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Égyszíntér Fogyatékossgal Élők Nappali Intézménye** szakmai programját az előterjesztés 4. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat V.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Naposház Fogyatékossgal Élők Nappali Intézménye** szakmai programját az előterjesztés 5. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat VI.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Idősek Gondozóháza** szakmai programját az előterjesztés 6. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat VII.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Idősek Nappali Ellátása és Demens Személyek Nappali Ellátása** szakmai programját az előterjesztés 7. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat VIII.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény *Virágoskert Idősek Otthona* szakmai programját az előterjesztés 8. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat VIX.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény *Jelzőrendszeres Házi Segítségnyújtás* szakmai programjának 1. számú mellékletét az előterjesztés 9. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat VX.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény *Házi segítségnyújtás* szakmai programját az előterjesztés 10. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal

Határozati javaslat VXI.:

...../2022. (II.22.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény *Étkeztetés* szakmai programját az előterjesztés 11. sz. melléklete szerinti tartalommal, 2022. február 23. napi hatállyal módosítja.

Felelős: Csiba Erzsébet intézményvezető

Határidő: azonnal



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

ARANYKOR IDŐSEK OTTHONA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa az 59/2020. (IX.22.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2020. szeptember 23. napjától.

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Elnöke 18/2020. (XII.10.) határozatával 2021. január 1. hatállyal módosította.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Dr. Árvay István
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Törvényi hivatkozások:

- a 2016. évi CL. törvény azt általános közigazgatási rendtartásról (továbbiakban: Ákr.),
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről,
- a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) kormányrendelet,
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI.13.) Kormányrendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Sznvr.),
- 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (a továbbiakban: Tr.),
- a szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról, és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31) Kormányrendelet
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Kormányrendelet,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK),
- 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Ir.),
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)

Tartalom

1	A szolgáltatás célja	4
1.1	A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása.....	5
1.2	Más intézményekkel történő együttműködés módja	8
2	Az ellátandó célcsoport megnevezése	10
3	Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek	13
3.1.	Tanácsadás	13
3.2	Esetkezelés	14
3.3.	Pedagógiai segítségnyújtás.....	15
3.4.	Gondozás	16
3.5.	Étkeztetés	17
3.6.	Felügyelet	18
3.7	Szállítás	18
3.8	Készségfejlesztés	19
3.9	Lakhatás.....	19
4	Az ellátás igénybevételének módja	21
5	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	26
6	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályai	27
7	1. sz. melléklet	32
8	2. sz. melléklet	37

1 A szolgáltatás célja

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. Az Aranykor Idősek Otthona célja, hogy a szociális szolgáltatásban részesülők testi-lelki és szociális egészségét a lehető legtovább fenntartsa, önrendelkezési jogát és alapvető emberi és állampolgári jogait tiszteletben tartsa, együttműködve az ellátásban részesülőkkel és természetes - családi-támaszaival.

Az intézmény célja: Az Aranykor Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, pszichés és szociális állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága és önrendelkezési joga a legteljesebb mértékben érvényre jusson.

A szolgáltatás feladata

Az Aranykor Idősek Otthona gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Az Aranykor Idősek Otthonában történő teljes körű ellátást a 1993 évi III.tv. (továbbiakban SZT) 68§ alapján a következő személyek vehetik igénybe:

Az Aranykor Idősek Otthonába meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Az idők otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az Aranykor Idősek Otthona pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedők elhelyezését és ellátását nem végzi.

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

Idősek otthonába az (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.

Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

1.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program a szolgáltatástervezési koncepcióban kitűzött célok megvalósítását szolgálja. Az Aranykor Idősek Otthona működtetését indokolja Mosonmagyaróvár és a Kistérség lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota.

Kistérségben élő lakossága száma: 2020.01.01. 70.702 fő.

Mosonmagyaróvár Győr-Moson-Sopron megye harmadik legnagyobb városa, vonzáskörzetében 27 településsel 931 km²-nyi területen, ahol mintegy 70 ezer ember él. Az ország két fontos határállomásához, Hegyeshalomhoz és Rajkához való közelsége fontos gazdasági, pénzügyi (vám), idegenforgalmi, közlekedési, ipari és kereskedelmi központtá teszik.

A szolgáltatás Mosonmagyaróvár térség 27 települése érhető el. Ezek a települések a következők: Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hédervár, Hegyeshalom, Jánossomorja, Károlyháza, Kimle, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Mosonudvar, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog.

Mosonmagyaróvár utolsó becslült népessége 32.400 fő, melyből az idős korúak létszáma folyamatosan növekszik, évente 0,66 %-kal. Mosonmagyaróváron és a kistérségben egyéb teljes intézményi ellátást biztosító idősok benntlakásos intézménye nincsen, ezért az ellátásra szorulóknak 92 %-a az adott intézményekbe kéri elhelyezését.

Mosonmagyaróvár és környéke a megye legnagyobb területű kistérsége, a népsűrűség 81 fő/km².

Az Aranykor Idősek Otthona a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a kistérségben az idős otthoni feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki és szellemi egészség biztosítása, ezzel a békés öregkor megteremtése áll.

Folyamatosan növekszik azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátások.

Az Aranykor Idősek Otthonában a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, érdekvédelem, szociális ügyintézés – szakképzett dolgozók végzik.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására, illetve megőrzésére, fenntartására kerül sor.

Az Aranykor Idősek Otthonában nyújtott szolgáltatásokat és tevékenységeket az 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 67. §. (1) bekezdése szabályozza. Ennek keretében intézményünk a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- fizikai ellátás terén kiemelt figyelmet fordítunk a környezet, ruházat tisztántartására, valamint az ételmezés megszervezésére és lebonyolítására.
- az egészségügyi gondozás során rendszeres orvosi felügyelet biztosítja az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, szükség esetén a szakorvosi, kórházi ápolás megszervezését.
- a pszichés gondozás során valamennyi dolgozó törekszik az egyéni bánásmód megvalósítására, és nagy hangsúlyt fektetünk a mentális irányítás pozitívumaira.
- a foglalkoztatás keretében fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szolgálják az ellátottakat.
- az érdekvédelem során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátott a teljes körű ellátáshoz és az egyéni szükségleteihez, speciális helyzete vagy állapota alapján jusson hozzá.

Az intézmény zöldövezeti környezetben ideális tárgyi feltételekkel rendelkezik. Fő közlekedési útvonal közelében, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. Építészeti

megoldásai lehetővé teszi lakói számára az akadálymentes közlekedést. Az épületen belül egy személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását. Az Aranykor Idősek Otthona zárt, rendezett udvarral rendelkezik, amely a demens ellátottak védelmét és érdekeit is egyaránt szolgálja.

Az épületen belül küszöbök nincsenek, a folyosók, lépcsőházak kapaszkodókkal vannak felszerelve. Az intézmény teljes egészében megfelel az akadálymentesített környezet feltételeinek. A lakók elhelyezése két szinten 18 lakrészben történik. A lakrészek alapbútorzata a lakók egészségi állapotához és életkorához lett kialakítva.

Az Aranykor Idősek Otthonában az ellátottak kis létszámú – 2-3-4 ágyas -, otthonosan berendezett lakószobákban nyertek elhelyezést, ahol kiegyensúlyozott, normalizált életkörülmények között élhetnek. Két szobánként belső folyosóval rendelkező vizesblokk és WC biztosítja a személyi higiénias szükségletek kielégítését és fenntartását. A közösségi helyiségek, étkezők az otthon mindkét szintjén megtalálhatók. Az intézmény látogatószobával és demens foglalkoztatóval is rendelkezik.

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

A teljes körű ellátás körében intézményünk biztosítja:

- a napi ötszöri étkezést
- a szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátást
- a mentális gondozást
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti egészségügyi ellátást
- a lakhatást
- az ágynemű és a ruházat rendszeres mosását, tisztítását
- a lakók rendszeres foglalkoztatását
- orvosi ellátást, heti 4 óra rendelési időben
- egyéni és csoportos tornát gyógytornász alkalmazásával heti 3x2 órában
- állandó nővéri felügyeletet.

A beköltözés következményként-pozitív- változás tapasztalható a következő területeken:

- szolgáltatások elérhetőbbé válnak az élet minden területén,

- kortárs csoportba kerülve megszűnik az izoláció,
- felszínre kerülnek, és amennyiben lehetséges, megoldódnak a látens egészségügyi problémák,
- javul az életminőség, megnövekednek az életesélyek,
- az ellátott érzelmileg kiegyensúlyozottabbá válik és kialakul a biztonságérzés,
- baráti, családi kapcsolatok ápolása rendszeressé válik,
- javul az ellátott közérzete, biztonságérzete.

1.2 Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási formát. Az alapszolgáltatási feladatok keretében szociális étkeztetés, jelzőrendszeres és házi segítségnyújtás, valamint Idősek Klubjai állnak rendelkezésre. A jó együttműködés eredménye, hogy minden rászoruló segítséget kapjon.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ képviselőivel,
 - ellátottjogi képviselő havi rendszerességgel fogadóórát tart az intézményekben
 - Érdekképviselői Fórum ülésein és évente 4 alkalommal a lakógyűlésen személyesen vesz részt, amelyről és időpontjáról az intézmény írásban tájékoztatás küld
- Alapszolgáltatással
- kórházzal
 - esetmegbeszélés, esetátadás, előgondozás megszervezése
 - fekvő, gyógyintézeti kezelések megszervezése, látogatások
 - információk cseréje, betegelhelyezés, szakorvosi ügyintézés
 - vezető ápolói és terápiás munkatársi kompetencia

Együttműködés a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal

- kapcsolatfelvétel, ügyintéző: szakmai vezető kompetenciája

Az együttműködés során az intézmény:

- szakmai tanácsadás felmerülő problémák, kérdések, dilemmák esetén
- szakmai ellenőrzés
- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében
- információt szolgáltat a tevékenységről
- szakmai tanácsot kér

Együttműködés az intézmény fenntartójával

- intézményvezető, szakmai vezetői kompetencia

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed:

- térségi tanácskozáson havonta, személyesen, egyéni időpont egyeztetés alapján
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére
- a szakmai program szerint működésre

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:

- szakmai vezetői kompetencia

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Együttműködés a megyei és járási szociális és gyámhivatallal:

- ideiglenes gondokság alá történő helyezés
- hivatásos gondnokokkal való kapcsolattartás problémáinak jelzése
- gondnokság alá helyezés
- közgyógyellátás igénylése
- települési támogatások igénylése
- gondnokolt ügyében való közreműködés
- működési engedélyek
 - intézményvezetői, szakmai vezetői és terápiás munkatárs kompetencia

Egyházzal való együttműködés keretében:

- egyházi szolgáltatások biztosítása intézményen belül: havonta Szent mise, hetente: Rózsafűzér csoport működtetése
- adományok szervezése és célzott szétosztása
- hitélet gyakorlási feltételeinek megteremtése
- kórházban ápolott ellátottak számára lelki vigasz nyújtása
- haldoklók támogatása (betegek kenete, szentgyónás)

Civil szervezetekkel:

- kerekasztal megbeszélés havi rendszerességgel
- programok közös szervezése, lebonyolítása,
- adományok gyűjtése és fogadása.
- társadalmi izoláció csökkentése

Megyei és Városi Bírósággal:

- gondnokság alá helyezés kérése
- áldozatvédelem
- szakmai vezetői, szociális munkatársi kompetencia

2 Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Aranykor Idősek Otthona, mint kistérségi idős ellátást biztosító intézmény az ellátási terület településein bejelentett vagy tartózkodási hellyel, lakcímmel rendelkező kérelmezőket vesz fel, illetve lát el.

Az Aranykor Idősek Otthonában ellátható személyek száma: 65 fő

Az Aranykor Idősek Otthona lehetőséget biztosít házaspárok, családtagok közös elhelyezésére.

Az intézményi elhelyezést írásban, illetve szóban kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Adataalap felvételi kérelemhez c. nyomtatványon, illetve a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, illetve a szocmkt.hu honlapról

tölthető le. A szakmai vezető vagy az általa megbízott más személy a kérelem beérkezését követően tájékoztatja a kérelmezőt az Előgondozás tervezett időpontjáról. Az Intézmény megbízott dolgozói az Előgondozás keretében a kérelmező tartózkodási helyén tájékozódnak az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészítik az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

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

(2) Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.

(3) Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

(4) Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

A vizsgálat megállapításait az előgondozást végzők az Értékelő adatlapon (3. sz. melléklet a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelethez) rögzítik. Az Értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ez alapján az intézményvezető Igazolást állít ki a gondozási szükséglet vizsgálatáról, annak eredményéről.

Az Értékelő adatlapot, az Igazolást az ellátást igénybe vevő személynek, illetve törvényes képviselőjének el kell juttatni személyesen, átvételi elismervény ellenében vagy tértivevényes postai küldeményként.

Férőhely üresedés esetén a vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az elhelyezésről, kivéve, ha soron kívüli elhelyezési igényt tart nyilván. Írásban kiértésíti a kérelmezőt a férőhely elfoglalásának legkorábbi időpontjáról, valamint a kérelmező által fizetendő személyi térítési díj összegéről, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

SZT 94/C. § (1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt

b) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén A fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

Az (1) bekezdés szerinti A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, KENYSZI felé történő adatszolgáltatási kötelezettségről
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás
- eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás
- következményeiről
- az intézmény Házirendjéről.

A lakó szobáját, az intézmény vezetője vagy a vezető ápoló jelöli ki. A férőhely kijelölése, intézményen belüli megjelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - a lakóval, illetve törvényes képviselővel és hozzátartozóval történő egyeztetés, a lakó érdeke, egészségi, mentális állapota és személyiségi jogai figyelembevételével az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a

feladata.

Az igénybevételre vonatkozó további részletekre a Megállapodásban foglaltak az irányadók.

3 Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek

A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek tekintetében az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletnek megfelelően az alábbi tevékenységeket nyújtja.

3.1. Tanácsadás

Az Aranykor Idősek Otthonában a törvényi rendelkezéseknek megfelelően, a mentálhigiénés és egészségügyi team végzi a tanácsadás különböző formáit:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítások
- orvosi tanácsadás
- életvezetési tanácsadás
- életvégi kérdésekkel kapcsolatos tanácsadás
- családi kapcsolatrendszerekkel kapcsolatos tanácsadás
- rehabilitációs tanácsadás

Az egyes idősök különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeik, nyelvi kifejezőkészségük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük és aktivitásuk terén. Az egyéni bánásmód biztosíthatja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá. Az egészségmegőrzést szolgáló tanácsadást a vezető ápoló, egészségügyi csoportvezető végzi az intézmény orvosával konzultálva. A tanácsadás tartamát és a várható eredményeket az egyéni gondozási tervben kerül rögzítésre, illetve az ápolási dokumentációban. Az intézményben a háziorvos heti 4 órában áll az otthonlakók rendelkezésére. Az Aranykor Idősek Otthonában: pszichiáter, reumatológus, bőrgyógyász, sebész szakorvosi konzultációra, tanácsadásra és egészségügyi ellátásra is van lehetőség.

A bentlakásos intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő egészség-megőrzését szolgáló felvilágosításáról.

Szükség szerinti alapápolásáról ennek körében különösen: a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerelésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközök biztosításáról. Az Aranykor Idősek Otthona orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az időskorúak életkori és egyéni jellemzőinek ismerete. Az aktuális megnyilvánulások értelmezése mellett ez a magatartás okainak, hátterének, esetleges kialakulásának ismeretét is jelenti. Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, melyet egyéni, csoportos foglalkozások keretében kívánunk megvalósítani.

3.2 Esetkezelés

Lakóink problémájának megoldására a mentálhigiénés team tagjai tervszerűen mozgósítják az ellátottak saját és a környezet erőforrásait a probléma megoldásának érdekében.

A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában az esetkezelés folyamatában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt közösségben élő idősök, ha nincs mit tenniük, unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal egyaránt és ez nemcsak a kedélyükre és a közérzetükre, de az egészségükre is károsan hat. A tétlenül üldögélő ember unatkozik, szellemi és testi ereje rohamosan hanyatlik. Az egyénre szabott tervezésnél a felmérések eredményei (Mini-mentál teszt) mellett az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét
- személyes kívánságait
- rendszeres munkajellegű foglalkoztatásra való alkalmasságát

- érdeklődését
- baráti kapcsolatait
- családtagokkal való kapcsolatait

Az idősök érzelmi-, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik. A mentálhigiénés csoport tevékenységének eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelív, érthetővé, érzelmileg elfogadhatóvá, vonzóvá tenni.

3.3. Pedagógiai segítségnyújtás

Andragógiai és a gerontológiai eszközökkel segítséget nyújtunk ellátottjaink számára olyan ismeretek elsajátításában, melyek segítségével teljesebb és minőségileg jobb életet élhetnek. Ennek alapja a foglalkoztatás és a nap, rendszeres foglalkozások tartása. Az Aranykor Idősek Otthonában fő állású foglalkoztatás szervező biztosítja a pedagógiai segítségnyújtást.

Az intézmény működési körében végzett tevékenységek (kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás)

Kedvtelésből végzett munka (varrás, kézimunkázás, kötés, kertgondozás)

Nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (gyógytorna, egyéni és csoportos torna, labdázás)

Szellemi-kulturális foglalkozások körébe tartozik az intézményen kívül szervezett programok (kiállítás, koncert, színház, irodalmi est, ismeretterjesztő előadás) és az Intézményen belül szervezett programok köre

- Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, montázs, festés, bábkészítés)
- Zene (zenehallgatás, népdalkör, hangszeres zene)
- Biblioterápia (irodalmi kör, bábszínház, színjátszó-kör, verstanulás, saját írások, felolvasás, bibliaóra)
- Geroeducációs programok (koncert, színház, irodalmi délelőtt, ismeretterjesztő előadás)

A pedagógiai segítségnyújtás interaktív módon jelenik meg a gyerekekkel, fiatalokkal szervezett közös programok által is.

3.4. Gondozás

Az ellátott személy fizikai, mentális állapotának, helyzetének figyelembe vétele alapján a szakmai team által készített egyéni gondozási tervben összefoglalva, ellenőrzötten biztosítjuk. Az Aranykor Idősek Otthona az Szt. 67. §. (1) bek. értelmében az ellátottak részére teljes körű ellátást nyújt.

Fizikai ellátás keretében: az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 41-42. §-ai az irányadók. Az Aranykor Idősek Otthona napi 24 órás szolgálatot biztosít.

A fizikai ellátás keretében biztosításra kerül az ellátott személyi és környezeti higiéniájának tisztántartása, a személyes ruhák mosása, vasalása, ágyneműk cseréje, a szobák takarítása, szellőztetése.

Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használja, ezzel is segítve az otthonosság érzésének fennmaradását. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, részére az intézmény legalább 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.

A személyi higiéne biztosítása érdekében textíliával való ellátás keretében 3 váltás ágyneműt és textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, a tisztálkodáshoz szükséges szereket – szükség szerint – az intézmény biztosítja.

Az ellátottak korösszetételére tekintettel minden gondozott rendelkezik a kórházi ellátáshoz szükséges fehérnemű és textília csomaggal.

Az intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg – biztosít. Az intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően saját konyháról biztosítja, szükség esetén diéta biztosított. Az étrend összeállításába dietetikus vesz részt.

Egészségügyi gondozás: megszervezésében az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 50-53. §-ai az irányadók.

Az egészségügyi ellátás keretében heti 1 alkalommal orvosi ellátást biztosítunk az ellátottak számára. A gyógyító-megelőző tevékenység keretében felvilágosító előadást tart, gondoskodik a szűrővizsgálatok időben történő lebonyolításáról, megszervezi a szakorvosi ellátáshoz való jutást. Ellátja a heveny, valamint idült betegségben szenvedőket. Megszervezi a betegellátáshoz, ápoláshoz szükséges eszközök, gyógyszerek, testközeli és test-távoli gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Összeállítja az intézmény rendszeres, illetve eseti gyógyszerükségletéhez igazodó készletet. Ellátottjaink számára heti 2 alkalommal gyógytornász segít az izmok szinten tartásában, javításában.

Mentálhigiénés ellátás keretében: biztosítja az intézmény az ellátott számára a beilleszkedés elősegítését, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését, az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartását, megőrzését. Fontos a meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása, a hanyatlás megelőzése.

A mentális ellátás biztosítja a személyre szabott, egyéni bánásmódot, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, pszichoterápiás foglalkoztatást, az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását és a hitelet gyakorlásának feltételeit.

A mentális ellátás célja, hogy az ellátott ki tudjon mozdulni az izolálódás, az introvertáltság, az önbíráskodás és a mások iránti közöny állapotából. Ennek elősegítése érdekében rendszeres programokra nyílik lehetőség az intézményen belül és kívül, hogy a mindennapok színesebbek legyenek.

Az Aranykor Idősek Otthona terápiás munkatársai térítéshez kötött szolgáltatást szerveznek – pedikűr, fodrászat – az ellátottak igénye szerint.

A mentálhigiénés ellátás elsődleges fő célja a beilleszkedéssel kapcsolatos szorongás, félelmek feloldása, a konfliktus helyzetek adekvát kezelése, meglévő és új kapcsolatok megőrzése, illetve kialakítása, pszichés és szociális szükségletek helyes felmérése. Az egyéni gondozási tervek elkészítése nagymértékben segíti munkánkat. Az intézménybe való beköltözéskor az új lakót minden esetben a mentálhigiénés munkatárs fogadja és bemutatja az intézmény lakóinak, dolgozóinak, ezzel segíti az intézménybe való beilleszkedést.

A lakóink a környező településekről érkeznek. Fontos feladata a mentálhigiénés ellátásnak, hogy meglévő kapcsolataikat megőrizhessék. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk a környező települések nyugdíjas szervezeteivel.

3.5. Étkeztetés

Az Aranykor Idősek Otthona az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében az otthon napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt - biztosít. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani. Amennyiben az ellátást

igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítja az Aranykor Idősek Otthona.

3.6. Felügyelet

Az ellátott lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A Szt. 41. § alapján az Aranykor Idősek Otthona biztosítja a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az intézményben kialakításra került az étkezésre, az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. pergola, foglalkoztató) valamint mentális gondozásra, közösségi együttlétre, látogatók fogadására szolgáló helyiség, amely az ellátottak lelki és fizikai biztonságához is hozzájárulnak.

Az ellátott testi épségének védelmére korlátozó intézkedés alá vonható, amelynek eljárásrendje az intézmény Házi rendjében található. Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - adatlapot kell kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén.

Az Aranykor Idősek Otthona-szükség szerint- térítésmentesen biztosítja a járást segítő segédeszközöket, kerekesszéket. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

3.7 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. Az

Aranykor Idősek Otthona saját személyszállításra alkalmas személygépkocsival rendelkezik, amellyel a következő szolgáltatásokat nyújtja térítésmentesen:

- ellátottak szakrendelésre történő szállítása megyén belül
- kulturális programokra való szállítás
- egyéni kérelem alapján családi kapcsolatrendszerek ápolását szolgáló utazás megszervezése, lebonyolítása.

3.8 Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása és azok gyakorlására.

Az Aranykor Idősek Otthona az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez. A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben, illetve rehabilitációs programban megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban. A szocioterápiás foglalkozások formái közül intézményünkben munkaterápiára van lehetőség. Az Aranykor Idősek Otthonában a munkaterápiában résztvevők munkaterápiás jutalomban részesülnek. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével.

3.9 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,

Szt.41. § (1) A bentlakásos intézményben biztosítani kell a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

A bentlakásos intézményben ki kell alakítani:

- a) az éjszakai és nappali tartózkodásra (lakhatás),

b) a személyi tisztálkodásra,
c) az étkezésre,
d) az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. társalgó, könyvtár, foglalkoztató, kápolna, imaterem), valamint mentális gondozásra,
e) az egészségügyi ellátás céljára (pl. orvosi szoba, betegszoba),
f) gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre,
g) a látogatók fogadására
szolgáló helyiséget.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítani kell.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha:

- a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
- b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

SZt.42. § (1)¹⁷⁸ Ha e rendelet másként nem rendelkezik, a bentlakásos intézményi lakószobában legfeljebb négy személy helyezhető el. Négynél több személyt egy lakószobában csak kivételesen indokolt esetben, valamint soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén lehet elhelyezni, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

(2) Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát kell biztosítani.

Az Aranykor Idősek Otthonában az ellátottak elhelyezése a következő szobákban történik:

- 1 db 2 ágyas szoba,
- 4 db 3 ágyas szoba,
- 13 db 4 ágyas szoba.

A törvényi rendelkezés értelmében az ellátottak/6 m² lakóterület, 8 ellátottként 1 zuhanyzó, nemenkénti illemhely, folyamatos fűtés és meleg víz szolgálja az ellátottak kényelmét. Az Aranykor Idősek Otthona két szinten helyezkedik el. (földszint, emelet) A két szint között, illetve az intézményből való szabad kijutást a személyfelvonó lift biztosítja. Mindkét szinten rendelkezésre áll legalább 20 m² közösségi tér, mely étkezőként is funkcionál. Az ellátottakkal az intézmény határozatlan időtartamra-élethosszig köt megállapodást, amely biztosítja az ellátottak és természetes támaszaik (család) biztonságérzetét és megelégedettségét. A

háaspárok, közeli családtagok együttes lakhatását az Aranykor Idősek Otthona figyelembe veszi és az ez irányú igények kielégítésére törekszik. Valamennyi szoba világos, tisztán és rendben tartott és az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva berendezett (kapaszkodók, ágyszal, betegemelő)

4 Az ellátás igénybevételének módja

Az Aranykor Idősek Otthonába Mosonmagyaróvár város és Kistérség közigazgatási területéről, a csatlakozott településekről nyújthatnak be kérelmet az intézményi elhelyezést igénylők.

A szolgáltatás igénybevételére a Szt. 132. §. (2) bekezdésének h) pontja értelmében a következő szabályokat kell alkalmazni.

Az intézményi elhelyezést írásban, illetve szóban kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Kérelem Adatalap c. formanyomtatványon nyújtja be az intézményvezetőnek. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, vagy az intézmény honlapjáról letölthetők, illetve e-mailben kérésre eljuttathatók a kérelmezőnek.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott más személy a kérelem beérkezését követően tájékoztatja a kérelmezőt az Előgondozás tervezett időpontjáról. Az Intézmény megbízott dolgozói az Előgondozás keretében a kérelmező tartózkodási helyén tájékozódnak az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészítik az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, és annak a megállapítása, hogy az Aranykor Idősek Otthonainak szolgáltatásai megfelelnek-e a kérelmező állapotának, szükségleteinek.
- a kérelmező részére tájékoztatás nyújtása, hogy az Aranykor Idősek Otthona intézményi életére megfelelően fel tudjon készülni.

- annak a vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota és szociális helyzete alapján jogosult-e az Aranykor Idősek Otthonának szolgáltatásaira.
- tájékoztatni a kérelmezőt, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj és a térítési díj emelésének rendszeréről.

Amennyiben az intézményvezető és az igénybe vevő egészségi állapotában lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest:

- kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg a kérelmezőt,
- az intézményvezető kezdeményezi a Rendelet 1. sz. melléklet „I.” fejezetében foglalt megállapításának felülvizsgálatát az igénybe vevő lakóhelye szerinti illetékes egészségügyi szakrendelés szakorvosától.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot:

- az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást igénylő személlyel,
- az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

A gondozási szükséglet részletes szabályozása a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet 1-6. §-ai és a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A soron kívüli elhelyezés szabályai: a Rendelet 15 - 16. §-ai tartalmazzák:

- A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő:
 - o önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
 - o a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
 - o szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
 - o kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
- A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.
- Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.
- Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.
- Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.
- Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételét az Szt. 93-94/C. §-ok, valamint a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Ennek értelmében a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhez vétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik az elhelyezéséről.

Az intézményvezető az elhelyezés igénybe vételéről a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 12-14. §-ai szerint jár el

Az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A lakó, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója az Otthonba való felvételkor köteles:

- írásban nyilatkozni a fentiekben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy ha a jogosultság feltételeiben és a jogosult vagy közeli hozzátartozója személyazonosító adatiban változás állt be, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- személyazonosítás céljából az otthonlakó anyakönyvi okmányait az intézmény részére átadni, vagy pótlásáról haladéktalanul gondoskodni.

Az intézményi jogviszony megszűnésére a Szt. 100-104. §-ai az irányadók:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybe vételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

Térítési díj¹

Az Aranykor Idősek Otthonának ellátottjai által fizetett térítési díjat a Szt. 114-119/B. §-a, a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet, valamint Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsának határozata szabályozza.

A térítési díjat a kiállított számla szerint, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára befizetni.

A személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelemmel az ellátott szabadon rendelkezik.

Az Aranykor Idősek Otthonában az ellátott a két hónapot meg nem haladó, előre bejelentett távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének idejére a személyi térítési díj 40%-át
- egyéb esetben – pl.: szabadság – a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Bentlakásos Intézményeinek vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is

¹ A 13/2018.(II.20.) TT. határozattal elfogadott Szakmai Programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 71/2018. (XII.18.) TT. határozatával, 2019. január 1. hatállyal módosította.

eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.”

5 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A rászorulóknak és hozzátartozóik az alábbi helyeken kaphatnak tájékoztatást a nyújtott szociális ellátásokról:

- Weblapok:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.
 - o A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarterseg.hu
- Tájékoztató anyag:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól tájékoztató anyagairól szórólapot készít, melyet eljuttat a kistérség valamennyi településére.
- Helyi sajtó:
 - o Mosonvármegye, Lajta-press, Kisalföld
- A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény telephelyén 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 - o Nyitvatartási ideje 08:00-tól 15:30-ig.
 - o Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a bentlakásos intézmények **szakmai** vezetőjével

Elérhetőségek: Giczi Erna **B**bentlakásos intézmények **szakmai** vezetője
cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
telefon,fax: 96/566-262, 06/ 20/ 250-5473
e-mail: idosbentlakas@szocmkt.hu
honlap: www.szocmkt.hu

- Kistérség településein:
 - o A település Polgármesteri Hivatalaiban

6 Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályai

Az ellátottak jogai a Szt. 94/E. §-a értelmében:

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

A jogosult ellátása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásról, amelyet az intézmény hirdetőtábláján közzétesz. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségeinek összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

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

Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos

információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást.

Az intézmény a házirendben szabályozott módon rendelkezik az ellátott személyes tulajdonát képező tárgyai, mindennapi használati eszközei használatáról, annak korlátairól, a veszélyeztető tárgyak köréről, birtoklásának feltételeiről, illetve ellenőrzéséről.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, joga van továbbá rokonok, látogatók fogadására, családi kapcsolatának fenntartására.

A benyújtott panaszok kivizsgálásnak rendjéről a házirend rendelkezik és az Érdekképviselési Fórum Szabályzata. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, ill. értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőjét az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A szociális szolgáltatást végzők jogait a Szt. 94/L. §-a tartalmazza:

Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását, munkájuk elismerését és megfelelő munkavégzési körülményeket.

Az ellátottjogi képviselő feladatait a Szt. 94/K §-a szabályozza:

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. **Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről s védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezésére.**

Az ellátottjogi képviselő jogosult az intézmény működési területére belépni, iratokba betekinteni, dolgozókhoz kérdést intézni. Köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

A tájékoztatási kötelezettség részletes szabályait a Szt. 95. §-96/A §. tartalmazza:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

A bentlakásos intézményi ellátás esetén értesítés, illetve tájékoztatás tartalmazza:

- a) igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást,
- b) az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy, tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

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

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A jogosultak érdekvédelme:

A jogosultak érdekvédelmét és az érdekképviselési fórum szabályait az Szt. 97-99/A. §. tartalmazza.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. 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 személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviselési fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviselési fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Aranykor Idősek Otthona rendelkezik az Érdekképviselési Fórum szabályzatával.

Az érdekképviselési fórum tagjai intézményünkben:

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül két fő,
- választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő,
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselésében egy fő,
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselésében egy fő.

Az érdekképviselési fórum

- 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,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket.

Korlátozó intézkedés:

A korlátozó intézkedések elrendelése, fenntartása és megszüntetésének módja az intézményi Korlátozó intézkedés elrendelésének szabályzata és az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet alapján történik.

Mellékletek:

- Megállapodás
- Házi rend
- Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2020.09.23.

.....
 Giczi Erna
 Bbentlakásos Iintézmények
 szakmai vezetője



MEGÁLLAPODÁS

AZ ARANYKOR IDŐSEK OTTHONA ELLÁTÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz. – képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:

Születéskori név:

Születési, hely idő:

Anyja születési családi és utóneve:

Lakcím:

Törvényes képviselő neve:

Lakcíme:

Elérhetősége:

..... mint

igénybevevő, vagy törvényes képviselője között,

Az Aranykor Idősek Otthona, 9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65. sz. alatti helyszínen,.....-én az alábbi feltételekkel:

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

- Az ellátás időtartama határozott* időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás határozatlan idejű*

**Megfelelő aláhúzendó*

² A 13/2018.(II.20.) TT. határozattal elfogadott Szakmai Program 1. sz. mellékletét Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 71/2018. (XII.18.) TT. határozatával, 2019. január 1. hatállyal módosította.

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

- Napi ötszöri étkezés – ebből legalább egy alkalommal meleg étel - szükség szerint, orvosi javaslatra diéta
- Az ellátott saját ruházatát, textíliáját (ágynemű, törölköző) használhatja, ezek hiányában a külön jogszabály által meghatározott módon az intézmény biztosítja, melyek az intézmény tulajdonát képezi
- A ruházat tisztításáról, javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. Az intézmény feladata a lakószobák és közös helyiségek takarítása.
- Továbbá a szolgáltató gondoskodik:
 - Egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az ellátott:
 - egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
 - rendszeres orvosi felügyeletéről,
 - szükség szerinti ápolásáról,
 - szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
 - Az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
 - A rendeletben leírt gyógyszercsoportokból összeállított alapgyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja. Az intézmény az alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevőnek.
 - Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszközök költségét az ellátást igénybevevő viseli.
 - Gyógyászati segédeszközök közül a testtávoli eszközök költségét az intézmény viseli, a testközelbeli segédeszközök költsége az igénybevevőt terheli.
- Mentálhigiénés ellátás keretében – személyre szabott bánásmódról.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj számításának szabályait az 1993. évi III. törvény 117.§ tartalmazza részletesen továbbá a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testületének a szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015.(II.27) Önkormányzati rendelete szabályozza.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az **I**idősek **B**bentlakásos **I**ntézményeinek **szakmai** vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A térítési díjat - a kiállított számla szerint -, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára átutalással vagy csekken befizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az **B**bentlakásos **I**ntézményeinek **szakmai** vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is

eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

neve:

lakcíme:

elérhetősége:

**Megfelelő aláhúzendő*

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az **B**entlakásos **I**ntézményeinek **szakmai** vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. –** kérheti.

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

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez** (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu) fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

VII. Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális i

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulok.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

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

Alulírott, igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házirend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI **Igazgatója vezetője** nevében
és felhatalmazása alapján
az **I**idősek bentlakásos intézményeinek
szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.

³ A 13/2018.(II.20.) TT. határozattal elfogadott Szakmai Program 2.sz mellékletét Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 71/2018. (XII.18.) TT. határozatával, 2019. január 1. hatállyal módosította.

**Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
Aranykor Idősek Otthona
Mosonmagyaróvár, Soproni u.65.**

Házirend

Hatályos: 2021.01.01-től

Tartalomjegyzék

1. A Házirend célja	40
2. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata	40
3. Új ellátott felvétele	40
4. Az együttélés szabályai	42
5. A látogatók fogadásának rendje	43
6. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	43
7. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai	44
8. Értékmegőrzés	44
9. Napirend	45
10. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek	47
11. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja	47
12. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok	47
13. Költőpénz	48
14. Egészségügyi ellátás	48
15. Kártérítési kötelezettség	48
16. Az ellátottak jogai és kötelességei	48
17. Az ellátottak érdekvédelme	49
18. Az érdekképviselői fórum működésének részletes szabályai	49
19. Lakógyűlés, Lakói választmány	50
20. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	51

1. A Házirend célja

A Házirend célja, hogy meghatározza az Aranykor Idősek Otthona belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogatása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed a mosonmagyaróvári Aranykor Idősek Otthonában határozatlan idejű ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

2. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata

Az otthon valamennyi dolgozójának és ellátottjának viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.

Az otthon dolgozója, valamint a közös háztartásában élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

A dolgozó az ellátottól sem pénzbeni, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az otthon vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az otthon biztosítja ellátottai számára az önkormányzati lehetőséget, az intézeti rendbe illeszkedő önállóságot.

3. Új ellátott felvétele

A felvétel a leendő ellátott vagy gondnoka kérelme alapján történik.

Az otthon vezetője dönt az intézménybe való beköltözés időpontjáról a sürgősség és a férőhelyek alakulásának megfelelően.

Az otthon vezetője a leendő otthonlakó előgondozását, - ennek keretében az intézményi elhelyezésre váró felkészítését megszervezi.

Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, ellátott és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelességeiről, az otthon házirendjéről.

Az ellátott, illetve gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

Az ellátott az otthonba elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

Az otthonba (korlátozás nélkül) behozható személyes holmik:

- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg 4 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 6 váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). Nagyobb mennyiség behozása felesleges tárolását nem lehet biztosítani.
- Lehetőség szerint 3 garnitúra ágynemű
- Tisztálkodó szerek
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, stb.)
- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, rádió, televízió, fényképezőgép,)
- Cserpes virágok
- A lakószobák díszítésére szánt párnák, fali polc, falikép, festmény, fényképek stb.

Veszélyeztető tárgyak, balesetveszélyes eszközök köre:

(Ezek csak korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe.)

- Konyhai kisgépek (kávéfőző, merülőforraló, vízforraló, mikrohullámú sütő, rezsó)
- Háztartási kisgépek (hajszárító, hajszütő)
- Az otthonba fegyver, szűrő, vágóeszköz (evőeszköz és manikűr készlet kivételével) nem hozható be.

Az elhasznált ruhaneműket a gondozott és a nővér közösen leselejtezi.

Az otthon vezetőjével egyeztetve, amennyiben a tárolás megoldható behozható: bútor, kerékpár, varrógép, szerszámok.

Ruházat: az ellátott saját ruházatát használja és azt egyedi azonosítóval kell ellátni.

Ellátott részére az otthon ruházatot akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, vagy ha az elhasználódott, és pótlása jövedelméből nem lehetséges. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű ruházattal nem rendelkezik, az intézmény a következőket biztosítja:

- 3 váltás fehérnemű, 3 váltás hálóruga, évszaknak megfelelő 3 váltás felsőruházatot, 1 pár utcai cipőt, 1 pár papucsot

A bentlakásos intézményben a textiliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítására ellátottanként:

- 3 váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő 3 váltás textiliát, törölközőt, és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosít szükség szerint.

Az ellátottak ruhaneműit és ágyneműjét az otthon saját mosodájában tisztítja, a szükséges javításokat is helyben végezzük.

Az otthon mosodája vegytisztítást nem végez, a vegyileg tisztítandó ruhaféleségeket az ellátottak saját költségükön tisztíthatják.

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az otthon személyzete fokozott figyelmet fordít, és az ellátottakat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

A személyes használatban lévő holmikért a tulajdonosuk felel! Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat tartsanak magunknál.

4. Az együttélés szabályai

Az intézmény ellátottainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az otthon ellátottainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

Az idősek otthona ellátottai az intézmény közös helyiségeit – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve – szabadon használhatják.

Az otthon ellátottja más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az idősek otthona Háziarendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek otthonának dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad. A Háziarend súlyos megsértése esetén szóbeli figyelmeztetésben részesíti az intézmény vezetője az ellátottat. Amennyiben a kialakult súlyos szabályszegés továbbra is fennáll, az intézmény vezetője írásos figyelmeztetésben részesíti az ellátottat. 3-szori írásos figyelmeztetést követően a megállapodás felbontását kezdeményezi az intézmény vezetője. A Háziarend súlyos

megszegése abban az esetben is megvalósul, ha az intézmény dolgozóit verbálisan szidják, fenyegetik és durván minősítik.

Az idősek otthonában az intézmény lakói kizárólag az erre kijelölt helyen szívhatják el cigarettáikat. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!

Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

Az intézményben a kulturált és alkalmoszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után.

Az idősek otthona vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslataikat.

5. A látogatók fogadásának rendje

Az intézményt meghatározott időben látogathatják a családtagok és hozzátartozók. A látogatás időpontjai igazodnak az intézményben folyó ápolási, gondozási folyamatok munkarendjéhez, az ellátottak pihenéshez való jogához.

Látogatni a hét minden napján 9.00-11.00 óra között és 14.00-17.00 óra között lehet az intézmény Úttörő utcai bejárata felőli oldalon. Az ettől eltérő látogatási igényt írásos kérelemben a szakmai vezetőhöz kell benyújtani.

Az intézménybe történő belépéskor minden látogató számára kötelező az intézményben több pontján elhelyezett alkoholos kézfertőtlenítő használata!

A látogatás az intézmény udvarán, ebédlőjében, társalgójában és látogatói szobájában valósulhat meg. Fekvőbetegek, mozgásukban korlátozott idősek látogatása szobájában engedélyezett, amennyiben a szobatársak nyugalma, emberi méltóságát nem zavarja.

6. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az Aranykor Idősek Otthonában az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

Az ellátott bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye az eltávozást nem javasolja.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.

Az eltávozást (a napi eltávozást is) a lakó az idősök otthona vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.

Az idősök otthona vezetője által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő ápoló-gondozó az eltávozás tényét – 24 órán túli – a „távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi.

Amennyiben az intézmény ellátottja távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

7. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a IV. Együttélés szabályai című fejezetben leírtakat.

Ellátottaink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban az VI. fejezet Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje című fejezetben leírtak az irányadóak.

Az ellátott jogosult magánál tartani, használni, saját tulajdonában lévő mobiltelefonját és számítógépét mások zavarása nélkül. Továbbá az intézmény lehetőséget biztosít - igény esetén- a vezetékes, kártyás telefon használatára. Fenti lehetőségek használatában, valamint a személyes kapcsolattartásban nehézséggel küzdők a munkavégzést nem gátolva segítséget kaphatnak a kapcsolat tartásában. A hozzátartozók kérésére - egyéni megállapodás alapján, konkrétan meghatározott időkeretben és formában - intézményi telefonon is hívhatják az ellátottal, vagy e-mailben üzenetet küldhetnek, melyet a szolgálatban lévő munkatárs átad.

A lakók az intézmény telefonján kimenő hívást nem kezdeményezhetnek.

8. Értékmegőrzés

Ellátottjaink értéktárgyaikat, készpénzüket a gazdasági irodában megőrzésre, tanuk jelenlétében, „Az ellátott érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól” szóló jegyzőkönyv

ellenében átadhatják, amennyiben a Megállapodásban nyilatkozatot tettek arra vonatkozóan, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulnak.

Az ellátottak értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik.

Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értéktárgyait letétként kezeli.

A letéteket kezelő pénztáros a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A letétben kezelt készpénz összege lakónként nem haladhatja meg a mindenkori öregségi nyugdíj minimum összegét.

A lakók letétjét kezelő munkatárs teljes anyagi felelősséggel, tartozik a rábízott értéktárgyakért, illetve készpénzért.

A leadott készpénzről szigorú számadást kell vezetni, az elhelyezett készpénzről befizetésről bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésről kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A befizetéseket, illetve kifizetéseket a lakóknak alá kell írni.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenteni a közjegyzőnek.

A letétbe helyezett értéktárgyakról a következő dokumentum készül:

Jegyzőkönyv

Az ellátott érték– és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az átvétel időpontját
- az ellátott nevét és személyi adatait
- az ellátott törvényes képviselője nevét és személyi adatait
- az átadott értékek felsorolását
- az aláírásokat

A fenti jegyzőkönyv 3 példányban készül:

- | | |
|------------|--|
| 1. példány | Irattár |
| 2. példány | Ellátott, ill. törvényes képviselő |
| 3. példány | Az értéktárgy mellé csatolva a pánccsaszekrénybe kerül elhelyezésre. |

A lakó, illetve gondnok kérésére tanuk jelenlétében történik az értékek kiadása. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka aláírásával igazolja.

Gondnokság alatt álló személynek a költőpénz mértékét meghaladó készpénz kiadása a gondnok személyes közreműködésével történhet.

9. Napirend

Felkelés ideje: 6 órától úgy, hogy reggeléig a tisztálkodás, ágyazás is megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják gondozott társaik nyugalma.

Lefekvés ideje: vacsora és tisztálkodás után bármikor. Televíziót korlátlan ideig lehet nézni úgy, hogy az mások nyugalma ne zavarja.

Étkezés: az otthon gondozottainak napi háromszori fő és két kis étkezéssel biztosítja.

Az étkezést az otthon személyzete is igénybe veheti.

Az étkezések időpontja.

Reggeli:	$\frac{3}{4}$ 8 óra	
Ebéd:	$\frac{3}{4}$ 12 óra	
Vacsora:	Fekvő ellátottaknak:	16:45 óra
	Fennjáró ellátottaknak:	17:00 óra

Diétás ételt (cukros, epés, tejmentes, zsírszegény, gyomorkímélő, fehérjementes és ezeknek pépes változata) az orvos utasítására szükség szerint biztosítunk.

Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek.

Fekvőbetegeknek az ápolónők a szobába viszik az ételt.

Egyéni étkezésre a földszinti ebédlőben és az emeleti társalgóban, főzésre a földszinti teakonyhában van lehetőség. Melegítésre mindkét szinten mikrohullámú sütő áll rendelkezésre.

Behozott élelmiszert névvel és dátummal ellátva a lakók részére fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni.

Kávéfogyasztásra az automatából van lehetőség, a segítségre szoruló gondozottaknak a mentálhigiénés csoport és a nővérek szolgálják ki a kávé.

Lakószobákban veszélyessége miatt a kávéfőzés tilos.

Tisztaság, tisztálkodás: az otthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények megtartására.

Fennjáró ellátottak a fürdőszobát tisztálkodásra, társaikra tekintettel szabadon használhatják, és ha szükséges kérhetik a nővér segítségét.

Az önellátásban segítségre szoruló, fekvőbetegek személyi higiénéjének biztosítása, a körömvágás is a nővér feladata.

Borotválást, hajvágást az otthonba heti 2 alkalommal bejáró borbély végez, a szolgáltatás költsége az intézményi költségvetésben tervezett.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások az otthonban ellátást igénylők számára térítés köteles.

- fodrász: hetente egy alkalommal, a fodrász helyiségen jól láthatóan kifüggesztett árlista alapján dolgozik
- pedikűrös: havonta egy alkalommal, vagy egyéni igény esetén bármikor
- heti bevásárlás a zsebpénz terhére, az ellátott kívánsága szerint

Fodrász, pedikűrös szolgáltatást igény szerint a lakók a saját költségükön vehetik igénybe.

A tisztálkodáshoz tisztálkodó szereket havi rendszerességgel szolgálunk ki a lakóknak.

Csendes pihenő: nagyon fontos az idős, beteg szervezetnek az ebéd utáni nyugalom, ezért kérjük, hogy 13-14 óra közötti időben mindenki kerüljön minden zajos tevékenységet.

Az otthon a nehezen járó vagy az intézmény területét elhagyni képtelen lakók kérésére apró, személyes szükségleteik kielégítésére a személyzet közreműködésével heti egy alkalommal bevásárlást szervez.

10. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

Szabadidős programok: a lakók sokszínű időtöltésének az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a mentálhigiénés munkatárs feladata.

A szórakoztató időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- Képes újságok, folyóiratok és napilapok,
- Könyvtár: kölcsönzési idő munkanapokon 7.30-15.30 óra között,
- Televízió nézés: 22.00 h-ig a szobatársak beleegyezése esetén
- Videó filmvetítés: heti 2 alkalommal, időpontját mindig a faliújságon hirdetjük,
- Korlátozott számban ingyenes éves színházbérlet, színházlátogatási igényt a foglalkoztatás szervezőjénél kell jelezni,

11. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja

- Kirándulások, kulturális rendezvények látogatásának bekerülési költsége a lakókat terheli.
- Az intézeten kívüli szabadidős programokhoz az intézmény gépkocsiját lakóknak és dolgozóknak egyaránt igénybe lehet venni.

A fuvardíj összege a gépkocsi önköltsége.

Esetenként a programok és intézeti gépkocsi térítésmentes.

- A hasznos időtöltés részeként önszerveződő csoportok működnek (kézimunka, szövő, énekkar, hangszer). A csoporthoz személyzeti felügyeletet biztosítunk.

Munkaterápia:

Az otthon működési körén belüli foglalkoztatásban szívesen számít a lakók aktív részvételére. A munkaterápián való részvétel önkéntes, a munkát végző lakó végzett munkájáért munkajutalomban részesíthető. A munkajutalom nyilvántartásának, odaítélésének rendje szabályzatban rögzített.

A munkaterápiás foglalkoztatáshoz az intézmény munkaruhát biztosít.

12. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Vallásgyakorlás: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja.

Minden hónap első szombatján a település római katolikus plébánosa látogat el az otthonba és ad lelki támaszt a hozzáfutóknak.

Heti rendszerességgel bibliaórán való részvételre van lehetőség.

13. Költség

Ellátottaink költségükkel szabadon rendelkeznek.

Gondnokság alatt álló lakóinknak a költséget gondnokuk bocsátja rendelkezésünkre.

Az ellátott vagy gondnok saját rendelkezésű pénzét személyes letétben helyezheti el.

A személyes letét kezelésének szabályai a pénzügyi szabályzatban rögzítettek.

14. Egészségügyi ellátás

Az intézmény orvosa hetente egyszer, szerdai napokon 08-12 óráig rendel az otthonban.

Az intézmény orvosát a rendelőjében, rendelési idő alatt bárki felkeresheti.

Fekvő betegek vizsgálata az ápoló-gondozó személyzet jelzése alapján történik.

Ellátottaink a betegségeire rendelt gyógyszer költségét a mindenkor hatályos jogszabály alapján az intézmény viseli. Ezen felül szükséges gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költsége a gondozottat terheli.

Demens betegek ellátása csoportban történik, egészségi állapotuknak megfelelő lakókörnyezetben.

15. Kártérítési kötelezettség

A lakó köteles a szándékos és gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni.

16. Az ellátottak jogai és kötelességei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogait az 1993.évi III. tv. 94/E. §. tartalmazza.

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

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

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

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott-jogi képviselőt.

Az ellátott-jogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottnak kötelessége a házirendben foglaltakat és a lakóközösségben az együttélés szabályait betartani.

17. Az ellátottak érdekvédelme

Az ellátott, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény **igazgatójánál vezetőjénél** vagy az érdek-képviselési fórumnál.

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

Az ellátott, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsához fordulhat, ha:

- a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviselési fórum látja el.

18. Az érdekképviselési fórum működésének részletes szabályai

Telephely: Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. Aranykor Idősek Otthona.

Érdekképviselési fórum feladata:

- 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.
- Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Tárgyalja az intézményben élők panaszait, ide értve a jogviszony keletkezésével, megszűnésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

Az érdekképviselési fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő megválasztott lakó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

Az ellátottak hozzátartozóit 1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

A fenntartó önkormányzat részéről 1 fő, melyet a fenntartó önkormányzat jelöl ki.

Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.

Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:

- a tag halálával,
- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízás idejének lejártával.

Az érdekképviselési fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

Az érdekképviselési fórum megalakítását követően az érdekképviselési fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.

Az érdekképviselési fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.

Az érdekképviselési fórum évente négy alkalommal ülésezik.

Az érdekképviselési fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

Az érdekképviselési fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az érdekképviselési fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az ellátott, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviselési fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviselési fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

19. Lakógyűlés, Lakói Választmány

Lakógyűlést évente két alkalommal, de indokolt esetben bármikor összehívható.

A lakógyűlést az igazgató hívja össze, de összehívását rendkívüli esetben lakó, valamint dolgozó is kérheti.

A Lakógyűlésről emlékeztető készül, amit két lakó aláírásával hitelesít.

A lakók közössége érdekeik érvényesítése céljából maguk közül képviselőket választhatnak.

A képviselők figyelemmel kísérik az otthon rendjét, életét részt vesznek az igények felmérésében, a programok megvalósításában.

Az együttélési szabályok elfogadtatásával, közösen elfogadott normák közvetítésével segítik a működést.

A Lakói Választmány döntésével szemben, ha a jogszabályba ütközik vagy veszélyt hordoz, az otthon vezetője vétóval élhet.

Az otthonlakók közössége egy nagycsalád, békéje nyugalma érdekében fontos az egymás iránti udvariasság, előzékenység, segítőkészség, ezért kérünk minden lakót és a személyzetet a Házirend szabályainak betartására.

20. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az

intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200**

Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez** (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu) fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Ez a Házirend **2021.01.01.** napján lép hatályba

.....

Giczi Erna
Bbentlakásos **I**ntézmények
szakmai vezetője



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ SZOLGÁLAT

Nappali Melegedő

Népkonyha

Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Utcai Szociális Munka

Éjjeli Menedékhely

Szakmai Program

Jóváhagyta: Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa

) TT határozatával

Hatályos: 2022

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Dr. Árvay István
MTT Tanács Elnöke

Tartalom:

Tartalom:	2
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	4
1. A szakmai program célja	4
2. A szakmai program nyilvánossága	4
NAPPALI MELEGEDŐ.....	5
1. A szolgáltatás célja	5
2. Az ellátandó célcsoport	7
3. A biztosított szolgáltatási elemek köre, a nappali melegedő szakmai tartalma	8
4. Az ellátás igénybevételének módja	10
5. A nappali melegedő szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módjai	10
6. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	11
7. Panaszkezelés:.....	11
NÉPKONYHA	12
1. A szolgáltatás célja	12
2. Az ellátandó célcsoport.....	14
3. A biztosított szolgáltatási elemek, a szolgáltatás szakmai tartalma.....	14
4. Az ellátás igénybevételének módja	15
5. A népkonyhai szolgáltatásról nyújtott tájékoztatás helyi módja	15
6. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	16
HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA	16
1. A szolgáltatás célja	16
2. A program konkrét bemutatása, kapacitása, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek.....	17
3. Más intézményekkel történő együttműködés módja	18
4. Az ellátandó célcsoport megnevezése.....	19
5. A biztosított szolgáltatási elemek köre, a szolgáltatás szakmai tartalma	21
6. Az ellátás igénybevételének módja	26
7. Az átmeneti szállás szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja.....	28

8.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	29
UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA	31
1.Bevezetés, alapadatok	31
2.Utcai szociális munka célja	32
3.Az Utcai Szociális Munka elhelyezkedése a KESZI Hajléktalan Ellátó Szolgálat szervezeti felépítésében	36
4.A program bemutatása.....	37
5.Az utcai szociális munka szolgáltatás elemei.....	37
6.Más intézménnyel történő együttműködés módja	41
7.Az Utcai Szociális Munka kapcsolatrendszere.....	43
8.Az ellátottak köre	44
9.Szolgáltatás igénybevétele	44
10.Az utcai szociális munkáról szóló tájékoztatás helyi módja	45
11.Panaszkezelés.....	45
ÉJJELI MENEDÉKHELY	46
1. Bevezetés, alapadatok.....	46
2. Éjjeli menedékhely célja	47
3. A program bemutatása	49
4. Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatás elemei	50
5. Más intézménnyel történő együttműködés módja.....	52
6. Az ellátottak köre	53
7. Szolgáltatás igénybevétele.....	53
8. Az éjjeli menedékhelyről szóló tájékoztatás helyi módja	53
9. Panaszkezelés	54
10.MELLÉKLETEK	54
1. Megállapodás	55
2. Nappali Melegedő házirend.....	59
3. Népkonyha házirend	64
4. Átmeneti Szálló házirend	67
5. Éjjeli menedékhely házirend	78

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Hajléktalanokat Ellátó Szolgálatának Mosonmagyaróvár, Barátság u. 4. sz. alatti telephelye által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

1. A szakmai program célja

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

- a szolgáltatás célját, feladatát,
- az ellátottak körét,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- a biztosított szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

2. A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül a szolgálat hirdetőtábláján
- megjelentetés az intézmény honlapján www.szocmkt.hu

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

„A hajléktalan személyek ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését.”

1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 102.§ (2)

A Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat működtetése a Kistérségi Egyesített Szociális Intézményen belül szervezeti integrációban, a hajléktalan ellátások egymásra épülésével valósul.

Működési engedéllyel a következő ellátási formákat biztosítjuk:

- hajléktalanok nappali melegedője
- hajléktalanok átmeneti szállása.

A szolgáltatások egy telephelyen működnek.

Telephely: 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

Telefon: 96/203-379

E-mail: hajlektalanellatas@szocmkt.hu

A szolgáltatások egy telephelyen, **továbbá két külső férőhelyen** működnek.

Telephely: 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

Külső férőhelyek:

9200 Mosonmagyaróvár, Szent István kir. u. 124. fsz. 2.

9200 Mosonmagyaróvár, Alkotmány u. 12/A. fsz. 9.

NAPPALI MELEGEDŐ

Nyitva tartás: hétfő-vasárnap: 07-19 óra

Engedélyezett férőhely: 30 fő

1. A szolgáltatás célja

A nappali melegedő tizennyolcadik életévüket betöltött, önellátásra képes hajléktalan személyek nappali tartózkodására nyújt lehetőséget a hét minden napján 07 órától 19 óráig, rendszeresen vagy esetenként.

a. szolgáltatás bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A melegedő feladata, hogy az utcán lévő hajléktalan személyek nappali ellátását, az alapvető emberi igényeket kielégítse, biztosítsa az alapvető életvitelhez szükséges feltételeket, továbbá védelmet nyújtson az időjárás viszontagságai ellen

A nappali intézmény biztosítja:

- a Szociális törvény, valamint az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet által előírt szolgáltatásokat, lehetőséget a
 - közösségi együttlétre,
 - pihenésre,
 - személyi tisztálkodásra,
 - személyes ruházat tisztítására,
 - ételmelegítésre, tálalásra, fogyasztásra,
- hivatalos ügyintézések intézéséhez segítségnyújtást,
- információs szolgáltatást (számítógép- és internet hozzáféréssel is),
- tanácsadást,

- lehetőséget egészségügyi szolgáltatás igénybevételére.

A Házirend szabályainak elfogadása esetén mindenki számára szabadon, térítésmentesen látogatható.

A működési engedélyben rögzített kapacitás 30 fő.

Az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet 77. §. pontja szerinti szolgáltatáselemek közül az alábbiakat biztosítja:

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) idősök nappali ellátása kivételével étkeztetés,
- e) esetkezelés,
- f) felügyelet,
- g) gondozás és
- h) közösségi fejlesztés

A szakmai program megvalósításától várt eredmények:

- A szolgáltatást igénybe vevőnek megmarad a kapcsolata a segítő rendszerekkel, megelőzhető az életveszélyes helyzetek kialakulása.
- Az ellátásban hosszabb ideig jelenlévők megtartják önálló életvezetési képességüket.
- Az életkoruk, egészségi állapotuk miatt önálló életvitelre már nem képes hajléktalan emberek segítséget kapnak ahhoz, hogy más személyes gondoskodást nyújtó ellátásba kerüljenek.

b. más intézménnyel történő együttműködés módja:

A rászorulóknak minél szélesebb körben történő elérése és hatékony, zavartalan ellátása érdekében rendszeres kapcsolatunk van az alábbi szervezetekkel, és tartalommal:

- Alapszolgáltatási Centrummal – élelmezés megszervezése,
- Idősök Klubjaival – klienseik élethelyzetének változása esetén,
- Család-és Gyermekjóléti Központtal – közös kliensek ellátásának összehangolása, egyes intézmények kompetenciájába tartozó munka támogatása
- egészségügyi szolgáltatókkal, kórházi szociális munkással – ellátottjaink egészségügyi állapotával kapcsolatos problémák megoldása, gyógyszerfelíratás, szüksége állatáshoz való hozzájutás megszervezése
- Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal Igazgatási Osztályával – települési támogatás igénylése

- Mosonmagyaróvári Járási Hivatallal – a hivatal hatáskörébe tartozó támogatások igénylése
- rendőrséggel, polgárőrséggel – különösen krízisidőszakban, utcán élő hajléktalanokkal kapcsolatos információk megosztása, ellátásuk érdekében történő együttműködés
- ellátottjainkat támogató civil, egyházi szervezetekkel, magánszemélyekkel – felajánlott adományok fogadása, rászorulóknak történő szervezett szétosztása.

Az intézmények közötti együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- írásos formában, levél formájában
- elektronikus úton
- szóbeli formában: személyesen, telefonon.

2. Az ellátandó célcsoport

A jelentkező igények minden évben meghaladják a működési engedélyben jóváhagyott létszámot.

Elsősorban Mosonmagyaróváron élő, illetve a városban ideiglenesen tartózkodó, átutazó hajléktalan személyek, szociálisan rászoruló nők és férfiak, akik átmenetileg vagy tartósan a hajléktalanság veszélyzónájába kerültek. Önmaguk számára, különböző okok miatt, nem tudják biztosítani az élethez szükséges alapvető feltételeket.

Az ellátottak körét veszélyeztető főbb tényezők:

- 45 év feletti életkor,
- alacsony iskolai végzettség, elavult szakképzettség,
- szenvedélybetegségek,
- tartós munkanélküliség,
- megváltozott munkaképesség, egészségügyi problémák,
- családi háttér hiánya, család felbomlása, segítő kapcsolatok hiánya, magányosság,
- lakhatási probléma,
- alacsony (vagy nincs) jövedelem.

3. A biztosított szolgáltatási elemek köre, a nappali melegedő szakmai tartalma

A nappali melegedő ellátottak személyes szükségleteihez, állapotához, élethelyzetéhez igazodva, szükség szerint nyújtja az alábbi szolgáltatási elemeket.

Tanácsadás

- Tanácsadó szolgáltatás:
 - hivatalos ügyintézők intézéséhez segítségadás (a segítségnyújtás feltételezi a kliensek aktív közreműködését),
 - jogosultságokhoz való hozzájutáshoz segítségnyújtás,
 - közvetítés más intézmények felé,
 - az igénybe vevő kérelmére a szociális munkás megszervezi a jogi, pszichológiai tanácsadást, illetve életvezetési tanácsot nyújt.
- Információs szolgáltatás:
 - tájékoztató anyagok igénybevételel,
 - szóbeli tájékoztatással,
 - telefonszolgáltatással,
 - internet hozzáféréssel: az igénybe vevőknek önállóan, illetve szükség esetén a szociális munkások segítségével lehetőséget biztosítunk internet használatára, elsősorban munkahelykeresés, családi kapcsolatok ápolására céljából.
- Munkaerő-piaci szolgáltatások:
 - álláskereséshez segítségnyújtás
 - tájékoztatás a munkaügyi központ szolgáltatásairól

Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló lehetőségek biztosítása. A meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása a cél, az önálló életvitel, a minél nagyobb önállóság fenntartása érdekében.

Feladat a kommunikációs készségek, döntéshozatali képességek és a közösségi tudat, a személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése.

- Közösségi együttlét, „klub” szolgáltatások:

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása, a tartalmas, kulturált időtöltés érdekében. A szolgáltatás lehet rendszeres, illetve esetenkénti, a feladat tartalmától, az adott helyzettől függően:

- szellemi és szórakoztató tevékenység (pl. tévézés, kártya és társasjáték, irányított beszélgetés)
- kulturális tevékenység (pl. rendezvény, ünnepség)
- filmklub

Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- Alacsony küszöbű szolgáltatások:
 - Személyi tisztálkodás: zuhanyzótálcás meleg vizes fürdés, illetve mosdókagylós tisztálkodás lehetőségei adottak. Tisztálkodó szert az ésszerű felhasználás figyelembevételével az intézmény biztosítja. A szükséges textíliát csere formájában szintén biztosítja az intézmény. A rászoruló ellátottaknak a szolgálat munkatársai segítséget nyújtanak a tisztálkodási feladatok ellátásában.
 - Személyi ruházat tisztítása: tisztítószer igény szerint a szolgálat biztosítja, gépi mosás intézményi dolgozó közreműködésével történhet.
 - Étel melegítése, tálalása, elfogyasztása: a nappali melegedő teakonyhájában módjában áll a gondozottnak az általa hozott étel melegítésére, fogyasztására.
 - Csomagmegőrzés biztosítása.
- Pihenés: a közösségi együttlét igénybevétele mellett adott a lehetőség egyéni pihenésre:
 - rádióhallgatás, TV nézés, olvasás – könyv, napilap
- Természetbeni juttatások biztosítása: az igénybe vevő, aki jövedelemmel nem, vagy átmenetileg nem rendelkezik, a szociális munkásnál kérelmezheti a természetbeni juttatást, melynek fedezetét pályázaton nyert támogatásokból, adományokból biztosítjuk:
 - o élelem,
 - o gyógyszer kiváltásához nyújtott támogatás,
 - o okmányok megszerzéséhez támogatás,
 - o ruhapótlás.
- Egészségügyi szolgáltatás igénybevétele: a hét meghatározott napján orvosi ügyelet van az intézmény területén, mely gondoskodik:
 - egészségmegőrzésről szóló felvilágosításról,
 - szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról,
 - kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
 - gyógyszervények felírásáról.

Felügyelet

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása, illetve viselkedési kockázat fennállása esetén a lelki támogatást is szolgálja. Nappali melegedőben a felügyelet az intézményben valósul meg, szociális munkatárs vagy ápoló, gondozó jelenlétével, szükség esetén és a megkívánt mértékben. Időtartama korlátozott, addig tart, míg a felügyeletre szoruló ellátottat állapotának megfelelő, adekvát ellátási formában lehet részesíteni, pl. mentő kéréséig.

4. Az ellátás igénybevételének módja

A Nappali Melegedő szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő személyes jelentkezésével, szóbeli kérelmére történik. A Szociális törvény, valamint az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet által előírt szolgáltatásokat valamennyi hajléktalan személy igénybe veheti.

Az igénybevétel gyakoriságát a kliens határozza meg. A kapcsolattartás továbbiakban is személyesen, az intézmény keretein belül történik.

A szolgáltatásról az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 11. számú melléklete szerinti nyilvántartást kell vezetni.

5. A nappali melegedő szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módjai

- Potenciális ellátottak személyes felkeresése, az ellátás ismertetése, tájékoztatás a részvétel lehetőségeiről, feltételeiről.
- A Nappali Melegedő szolgáltatásairól az intézményben jelentkező kérelmezőt szóban tájékoztatni kell, mely tájékoztatás tartalmazza:
 - az ellátás tartalmát és feltételeit,
 - a vezetett nyilvántartásokat,
 - a panaszjogok gyakorlását
 - az intézmény házirendjét.
 - az igénybe vehető szolgáltatásokat
 - az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét.
- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól elkészített szórólap terjesztése az igénybe vevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók, szociális intézmények felé.

- A helyi újságban és televízióban rendszerint évente, krízisidőszak elején megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján minden információ elérhető.

6. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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

Az ellátásban biztosított szolgáltatások során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (nem, kor, vallás, nemzeti- etnikai hovatartozás, politikai vélemény stb.). Az ellátásban részesülőket megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem.

Az általános törvényi feltételeken túl az ellátásban részesülők védelme érdekében, a dolgozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végzik.

Ellátott jogi képviselő

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az igénybe vevőt tájékoztatjuk az ellátott jogi képviselő intézményéről, jogköréről, elérhetőségéről, mely az intézmény hirdetőtábláján is kifüggesztésre kerül.

Segítséget nyújtunk és közreműködünk abban, hogy a jogosult személyek kérdése, észrevétele, panasza eljusson az ellátott jogi képviselőhöz.

7. Panaszkezelés:

Az igénybe vevő az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a Hajléktalan Szolgálat szakmai vezetőjénél jelezheti észrevételeit, aki a panaszt megvizsgálja, értesíti az igénybe vevőt a vizsgálat eredményéről, és megállapításait a KESZI intézményvezetője elé terjeszti.

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a KESZI intézményvezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően 8 napon belül a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz, fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény, mint munkáltató a munkavállalói részére biztosítja a megfelelő munkavégzési körülményeket, azt, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, elismerjék munkájukat, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogait.

A hajléktalan személyek ellátását végző dolgozók a munkavégzés során közfeladatot ellátó hivatalos személynek minősülnek.

*A nappali melegedő intézménye a hajléktalan személyek körében prevenciós jelleggel **utcai szociális munkát** is végez.*

Törvényi kötelezettség nincs a szolgáltatás végzésére, de változó intenzitással, időközönként Mosonmagyaróvár város területén biztosítjuk az ellátást. Leginkább a krízis időszakban, illetve konkrét lakossági bejelentés alapján keressük fel a város területén tartózkodó hajléktalan személyeket. A szolgáltatás célja az információnyújtás az igénybe vehető intézményi szolgáltatásokról, illetőleg szükség esetén természetbeni adományok (étel, takaró, gyógyszer) eljuttatása a rászorulókhhoz.

A krízisidőszakban az Önkormányzat közreműködésével napi egyszeri meleg étkezési lehetőséget biztosítunk az utcán élő hajléktalanok számára. Lehetőségük van a krízisebéd helyben történő elfogyasztására a nappali melegedőben, illetve ételhordóban történő elvitelre a KESZI 3, a város különböző pontjain található (így a tartózkodási helyükhöz közelebb eső) telephelyéről (2 Idősek Klubja, Idősek Otthona).

NÉPKONYHA

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény főzőkonyhája biztosítja a Népkonyha szolgáltatást, melynek igénybevételére a Nappali melegedő telephelyén van lehetőség.

1. A szolgáltatás célja

A népkonyha célja, feladata, hogy azoknak a rászorulóknak, elsősorban hajléktalanoknak biztosít hétköznapi napokon napi egyszeri, egy tál meleg ételt, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, illetve jövedelmük olyan alacsony, hogy rendszeres étkezésükről önerőből gondoskodni nem képesek és más étkezési formát nem vesznek igénybe. A rászorulóknak életformája miatt alkalmi étkeztetés biztosítására is lehetőség van.

További cél a népkonyhai szolgáltatás biztosításával, hogy a téli időszakban jelentkező fokozott

veszélyeket (fagyás, lehűlés, betegségek) a meleg ételhez jutással csökkentjük.

Cél, hogy az átmeneti szálló azon lakói számára is biztosítani tudjuk a napi egyszeri meleg étkeztetést, akik elhelyezkedtek a munkaerőpiacon, dolgoznak, de jövedelmük egyelőre nincs. Esetükben ez első fizetésig célunk a napi meleg étellel elősegíteni a szükséges energiabevitelt, támogatni az ellátottakat a folyamatos munkavégzésben, állásuk megtartásában.

A nyújtott szolgáltatás bemutatása

A szolgáltatás keretében hétköznapiokon napi egyszeri meleg ételt biztosítunk az azt igénylő rászorulóknak részére. Figyelembe véve a népkonyhai étkeztetés 5 évre visszanyúló tapasztalatait, a hajléktalanok átmeneti szállójának és a nappali melegedőnek igénybevételi mutatóit, a kliensek sajátosságait, szociális jellemzőit, jövedelmi viszonyait, azt mondhatjuk, hogy 25 - 35 fő az, aki folyamatosan, rendszeres vagy alkalmi jelleggel rászorul a szolgáltatásra. A Hajléktalanok Ellátó Szolgálat klienskörén kívül eső ellátott eseti jelleggel, ritkán veszi igénybe a népkonyhát, az ő jelentkezésük érdemben nem befolyásolja az adagszámot.

A szolgáltatás tárgyi, személyi feltételei

A program megvalósítása a Hajléktalanok Ellátó Szolgálat Mosonmagyaróvár, Barátság utca 20. szám alatti telephelyén történik, a Nappali melegedő tárgyi és személyi feltételrendszerének igénybe vételével.

Az intézmény rendelkezésre bocsátja a melegítő konyháját és ebédlőjét, amiben 4 asztalnál egyszerre 15 fő étkezésére van lehetőség. Így két turnusban történik, folyamatosan, a helyek felszabadulásával. Az étel zárt, hőtárolós koracél ételszállító badellában érkezik a főzőkonyháról, ebből történő adagolásra rendelkezésre áll tálalópult, szabvány méretnek megfelelő tálaló eszközök (merőkanál).

Az étel adagolása 0,5 literes porcelán gulyás adagtálakba történik. Elfogyasztásához szükséges evőeszközöket szintén biztosít az intézmény, de aki szeretné, használhatja a sajátját is.

Az ételszállító edények, evőeszközök, tányérok tisztításáról, az étkező higiénikus takarításáról, rendben tartásáról az intézmény gondoskodik.

A személyes higiéné biztosítása, kézmosás érdekében a népkonyhai szolgáltatást igénylők az intézmény mellékhelyiségeit használhatják, nemenként elkülönített, megfelelő számú mosdó rendelkezésre áll.

Az étkeztetés biztosításához a személyi feltételeket szintén biztosítja a Hajléktalanok Ellátó Szolgálat. A mindenkori ügyeletes feladata az étel kiosztásának 12.30-kor történő megkezdése.

a. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A rászorulóknak minél szélesebb körben történő elérése és hatékony, zavartalan ellátása érdekében rendszeres kapcsolatunk van:

- Alapszolgáltatási Centrummal – az étkeztetés megszervezésével kapcsolatos, elsődlegesen technikai kérdések egyeztetése,
- Idősek Klubjaival – szükség esetén jelzésük alapján jövedelem nélküli, magányos, rászoruló klienseik alkalmi étkezésének érdekében,
- Család-és Gyermejköltségi Központtal – jelzésük alapján a látóterükbe kerülő rászoruló személyek alkalmi étkeztetésének megszervezése érdekében.

A kapcsolattartás módja szóbeli formában történő, nagyjából részben telefonon, esetenként személyesen.

2. Az ellátandó célcsoport

A népkonyha ellátást túlnyomó részt az átmeneti szállók és a nappali melegező alacsony jövedelmi szintű kliensei veszik igénybe.

A szállón életvitelszerűen tartózkodó személyekre, a nappali melegező ellátottjaira és az utcai kliensekre egyaránt jellemző a leromló egészségügyi állapot, ami nagy mértékben befolyásolja munkaerőpiaci és jövedelmi helyzetüket.

Alkalmanként biztosítjuk az ellátást (elsősorban a társintézmények közvetítése révén) átmeneti krízishelyzetbe került - munkanélküli, beteg, idős, magányos, rászoruló – személyeknek.

3. A biztosított szolgáltatási elemek, a szolgáltatás szakmai tartalma

Népkonyha szolgáltatás keretében az intézmény által biztosított szolgáltatási elem:

étkeztetés

Hétköznapiokon egy tál meleg étel kerül kiosztásra, mellyel a szolgáltatás az egyik legalapvetőbb élettani szükségletet elégíti ki, olyan rászorulóknak részére, akik ehhez más formában nem jutnak hozzá.

Az étel elkészítése a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény, Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. szám alatti főzőkonyhájában történik. A népkonyhán kiszolgált egy adag étel a 19-69 éves korcsoport esetén napi egyszeri étkezésre előírt energiaszükséglet legalább 120%-át biztosítja, vagyis 800-1100 Kcal-át.

Diétás étkezés biztosítására nincs lehetőség.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának tálaló konyhájában biztosítja az étel elfogyasztásának feltételeit.

KESZI gondoskodik arról, hogy az étel 12 órára a főzőkonyhájáról a helyszínre érkezzen és a mindenkori ügyeletes szociális gondozó az ételosztást időben megkezdje.

Az intézmény az étkezéshez naponta 12.30 órától 13.00 óráig biztosítja az ebédlőt és az étkezéshez szükséges bútorokat, berendezési tárgyakat, illetve az étel elfogyasztásához szükséges tálaló edényeket, tányérokat, evőeszközöket.

Az intézmény biztosítja az étel kulturált elfogyasztásához szükséges feltételeket, - kézmosási lehetőség- és az edények tisztán tartását, elhelyezését.

Az étel kiosztását és a higiéniai feltételek biztosítását szociális gondozó végzi a hétköznapiakon az előzőekben meghatározott időpontban.

4.Az ellátás igénybevételének módja

A Népkonyha igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő személyes jelentkezésével, szóbeli kérelmére történik. Történhet az igénybevétel társintézmények, szervezetek ajánlásai alapján, akik jól ismerik a rászoruló körülményeit, illetve segítik őket.

A kérelem munkanapokon 9-15 óra között a nappali melegedő telephelyén, a szakmai vezetőnél adható be, az kérelem elbírálásáról ő szintén szóban tájékoztatást ad.

A szolgáltatás csak a Nappali Melegedő Házi rendjének maradéktalan betartása mellett vehető igénybe. A be nem tartása, vagy az intézmény működésének, nyugalmanak zavarása esetén a szolgáltatás megtagadható, súlyosabb esetben az ellátott az intézményből való kitiltását vonhatja maga után.

Tevékenység adminisztráció: Népkonyhán történő étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló (sorszámozott és hitelesített).

5.A népkonyhai szolgáltatásról nyújtott tájékoztatás helyi módja

- Potenciális ellátottak személyes felkeresése, az ellátás ismertetése, tájékoztatás a részvétel lehetőségeiről.
- A Népkonyha szolgáltatásairól az intézményben jelentkező kérelmezőt szóban tájékoztatni kell, mely tájékoztatás tartalmazza:
 - az ellátás tartalmát és feltételeit,

- a vezetett nyilvántartásokat,
- a panaszjogok gyakorlását
- a Népkonyha és a Nappali Melegedő házirendjét.

6.Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást nyújtó személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szolgáltatás biztosítása során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára.

Az ellátásban biztosított szolgáltatások során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (nem, kor, vallás, nemzeti- etnikai hovatartozás, politikai vélemény stb.). Az ellátásban részesülőket megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem.

A higiénés szabályok betartása mind a szolgáltatást nyújtó, mind a szolgáltatást igénybe vevő részéről kötelező.

Az általános törvényi feltételeken túl az ellátásban részesülők védelme érdekében, a dolgozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végzik.

Az ellátott jogsérelme esetén panaszával a KESZI intézményvezetőjéhez fordulhat, aki köteles a panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt, erről tájékoztatni.

HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA

Nyitva tartás: folyamatos

Engedélyezett férőhely: 43 fő

1. A szolgáltatás célja

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

Továbbá akik személyes és szociális körülmények miatt lakással, szállással nem rendelkeznek, lakhatásukat megoldani nem képesek, és a házirend előírásait maradéktalanul betartják.

A hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára. Az intézményi szolgáltatás igénybevétele nem függ olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.

2. A program konkrét bemutatása, kapacitása, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A szakmai program megvalósításának elsődleges célja a reszocializációhoz szükséges készségek és képességek kialakítása az önálló életvezetésre való felkészülés biztosítása. A hajléktalanok átmeneti szállásán élők az Egyéni Gondozási Terv-ben meghatározottak szerint együttműködnek a szociális munkással annak érdekében, hogy munkaerőpiaci és társadalmi integrációjuk a lehető legteljesebb mértékben megvalósulhasson.

Másik alapvető cél, hogy az ellátottak egészségi és mentális állapotuknak megfelelő intézményi elhelyezést nyerjenek más intézményekben, amennyiben állapotukban tartós romlás következne be. Az egyéni és csoportos esetkezelések, kulturális és szabadidős programok segítik a közösségbe való beilleszkedést, alkalmazkodást, az egyén szocializációs fejlődését.

Az intézmény működési engedélyben rögzített kapacitása 43 fő.

A nappali melegedő és az átmeneti szállás egy épületkomplexumban található, az integrált technikai feltételek mellett integrált szakmai munkát végzünk.

A nappali melegedőben jelzett feladatokon felül az intézmény biztosítja az igénybe vevő részére:

- éjszakai pihenést,
- ágyneműt
- elsősegélyhez szükséges felszerelést,
- szociális, mentális gondozás keretében,
 - egyéni esetkezelést, a Szállóról történő továbblépés érdekében,
 - szociális csoportmunkát, közösségi szociális munkát,
 - családi és társadalmi kapcsolatok ápolását,
 - az intézményen belüli közösségi élet szervezését,
- az ellátott személyek részére postacímet biztosít, és a részükre szóló küldeményt átadja.

Az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet 106. §-ának értelmében szociális munka keretében az alábbi szolgáltatáselemeket biztosítja:

- Tanácsadás

- Esetkezelés
- Gondozás
- Készségfejlesztés
- Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése
- az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

A szolgáltatás működtetésétől várt eredmények:

- A szolgáltatást igénybe vevők képessé válnak az önálló életvitelre.
- Az életkoruk, egészségi állapotuk miatt önálló életvitelre már nem képes hajléktalan emberek segítséget kapnak ahhoz, hogy a számukra megfelelő ellátáshoz jussanak.

3.Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmények közötti együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- írásos formában: -levél formájában
-elektronikus úton
- szóbeli formában: - személyesen
- telefonon.

Szolgálatunk a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyik szakmai egységként működik, a feladatok hatékony ellátása érdekében a többi egységgel, mint

- idősek otthonai,
- idősek gondozóháza,
- Nappali Központ - alapszolgáltatások

naprakész kapcsolatot tartunk fenn. Ez magában foglalja az idősek, egészségkárosodottak bentlakásos elhelyezését, gondozását, illetve a szolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítését.

Továbbá a hajléktalan személyek minél szélesebb körű ellátása érdekében, és a sajátos szakterületeket érintő tevékenységek végzéséhez az igényeknek megfelelő gyakoriságú, intenzitású munkakapcsolatot tartunk az alábbi szervezetekkel:

- Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanács vezetőivel,
- Család-és Gyermejkölési Központtal,
- Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal Igazgatási Osztályával,
- Mosonmagyaróvári Járási Hivatallal

- Gyámügyi és Igazságügyi Osztály,
- Foglalkoztatási Osztály,
- a karitatív szervezetekkel (elsősorban a Máltai Szeretetszolgálat, Rotary Klubbal, Gondoskodás Alapítvánnyal),
- egészségügyi intézményekkel, kórházi szociális munkással,
- egyéb társintézményekkel.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Igénybevételi adatok az átmeneti szállón:

ÉV	2016	2017	2018	2019
Igénybevételek száma	14 428	13 939	13 312	14 888
Kihasználtság fenntartott férőhely alapján % -ban	91,7	88,8	85,1	94,0
Ellátott személyek száma	83	82	68	76

Az átmeneti szállásra olyan hajléktalan személyek jelentkezhetnek, akik nem rendelkeznek lakhatási lehetőséggel, napjaikat (az éjszakákat is) közterületen, vagy az kríziskonténerben töltötték. Egészségi, fizikális, mentális állapotuk megromlott, nehezen alkalmazkodnak kötöttségekhez. A szolgáltatást igénybe vevők között vannak krízishelyzetben lévők, akik elvesztették lakhatásukat, de van munkahelyük, rendszeresen járnak dolgozni. Az iskolai végzettség tekintetében alig fordul elő olyan kliens, aki nem szerezte meg a nyolc általános iskolai végzettséget. Sokan szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkeznek, de van felsőfokú végzettségű ellátott is. A munkaerőpiacon egyre nehezebb a hajléktalanoknak elhelyezkedni, annak ellenére, hogy szakmával rendelkeznek. A szállóra beköltözők egy részének van jövedelme munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból (egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások, kormányhivatali és munkaügyi szervek által folyósított ellátások). Nagy mértékű az öregségi nyugdíjból élő ügyfeleink aránya, ugyanakkor a különböző egészségkárosodáson alapuló jövedelmek aránya is nagyon magas. Ezen jövedelmek összege nagyon alacsony, de még a minimálbér sem teszi lehetővé egy önálló albérlet fizetését, a hajléktalan ellátásból való kilépést. Fontos a munkavállalási képességek fejlesztése, az

aktív korúak munkaerő-piaci aktivitásának növelése, mentális támogatás a munkahely megtartásához, ösztönzés szakma vagy új szakma szerzésére.

A nagyfokú igénybevétel egyik oka, hogy intézményünk átmeneti jellege a klienseink egy részénél nem érvényesül. Komoly problémát jelent az átmeneti szálláson, hogy a lakók jelentős hányada olyan idős, beteg, fogyatékos, illetve pszichiátriai beteg ember, akik önálló életvitelre nem képesek, az ő elhelyezésük tartós bentlakásos intézményben lenne indokolt.

Másik ok, a nagyfokú országon belüli mobilitás. A korábbi évekhez képest többen érkeznek az ország keleti feléből, akiknek, ha nem a terveik szerint alakul a munkavállalás, átmenetileg tőlünk kérnek segítséget. *Az utóbbi években az új felvételt kérő személyek átlagosan 30%-a érkezik az ország más térségeiből.*

A szállón életvitelszerűen tartózkodó személyekre, a nappali melegedő ellátottjaira és az utcai kliensekre egyaránt jellemző a *leromló egészségügyi állapot*, alacsony jövedelem és iskolázottság. Ezek azok a sajátosságok, amik több változó jellemző mellett, minden tendenciától függetlenül hosszú távon, folyamatosan jelen vannak, és érdemi változásokat e tekintetben nem tapasztaltunk.

Ami ellátottjaink életkor szerinti megoszlását illeti, jelenleg erőteljes idősödés figyelhető meg. Míg 2009-ben az ellátottak átlagéletkora 45,2 év volt, 2017-ben már 52,46.

A hajléktalan életmóddal összefüggő különböző egészségi kockázatoknak köszönhetően 50 év feletti ügyfeleink az esetek többségében nem munkaképesek, és viszonylag magas azok száma is, aki fiatalabbak, és eleve valamilyen egészségkárosodás játszott szerepet hajléktalanná válásukban.

Az alacsony iskolai végzettség természetesen meghatározza ügyfeleink munkaerőpiaci és jövedelmi helyzetét, de egyáltalán nem szab gátat elhelyezkedésüknek. A környező, termelésre épülő cégek felszívják a 8 általános végzettséggel rendelkező munkaerőt, még inkább igaz ez az utóbbi két évben, mikor a nagyarányú betelepülés ellenére is munkaerőhiánnyal küzd a gazdaság.

Az aktív korosztály javuló munkaerőpiaci helyzete és jövedelmi viszonyai stabilabbá tették lakhatási viszonyaikat, illetve folyamatosan növekszik a környékbeli munkásszállók száma, aminek köszönhetően munkaképes, aktív korú személy az utóbbi időben csak akkor kerül intézményünkbe, ha váratlan krízishelyzet állt elő (és ekkor csak rövid időre), vagy ha lakhatási problémái hátterében egyéb, komplex okok állna, pl. egészségügyi gondok, mentális-, pszichiátriai betegség, szenvedélybetegség.

5.A biztosított szolgáltatási elemek köre, a szolgáltatás szakmai tartalma

Az ellátotti kör fent kifejtett sajátosságai, illetve a térségünkre jellemző kedvező gazdasági helyzet, nagyfokú munkaerőhiány, továbbá a munkásszállók magas és tovább növekvő száma miatt intézményünk jelenleg kizárólagos lakhatási szolgáltatást nem nyújt. Ugyanakkor a feltételek adottak, és amennyiben a későbbiek során indokoltá válik, biztosítani fogjuk ezt a típusú ellátást is.

A hajléktalan személyek átmeneti szállása az önellátásra képes hajléktalan személyeknek biztosít lakhatási szolgáltatást és ehhez kapcsolódóan az önálló életvitel fenntartása érdekében szükség szerinti mértékű esetvitelt (szociális munkát).

Amennyiben az ellátás időtartama meghaladja a 30 napot, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges mértékű esetvitelt határozott időre szóló **Megállapodás**ban rögzítjük. Ez egyben tudatosítja a szálló átmeneti jellegét, hisz a végső cél a társadalmi integráció, illetve más ellátási formába helyezés. A Megállapodás tartalmazza

- az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Ha 30 napnál tovább lakója intézményünknek, az ellátottal felveszünk egy szükségletfelmérő adatlapot, mely kiterjed a kliens egészségi állapotára, jövedelmi, munkaerőpiaci helyzetére, a lakhatással, hajléktalansággal kapcsolatos előzményekre. Ennek eredményeképpen határozzuk meg az ügyfél szükségleteit, a biztosított szolgáltatások körét, a szociális munka tartalmát, megalapozza a Gondozási tervet.

Az átmeneti szálláson nyújtott szociális munkát a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 13. sz. melléklet szerinti nyilvántartó lapon rögzítjük.

Amennyiben az intézményi ellátás meghaladja a 6 hónapot, **Gondozási tervet** készítünk.

A gondozási tervet (illetve módosításait) a kijelölt esetfelelős szociális munkás közösen végzi el az ellátást igénybe vevő személlyel, az előírt dokumentumok felhasználásával. A Gondozási terv tartalmazza:

- Részletes állapotfelmérést (fizikai, egészségügyi, életmód, kapcsolatok, foglalkoztatás, egyéni speciális igények).
- Szociális munkás a kliens aktív közreműködésével meghatározza a felmérésből fakadó teendőket, azok időbeli ütemezését.
- Meghatározott időszakonként, de legalább évente értékeli, felülvizsgálják az eredményeket, szükség esetén új teendőket fogalmazznak meg.

A gondozási terv folyamatos analizálására szolgál a **Gondozási karton**, melyet a szociális munkás esemény készen vezet.

Biztosított szolgáltatási elemek

A szociális és mentálhigiénés ellátás az egyéni esetkezelés keretein belül történik, melynek tartalma az ellátottak személyes szükségleteihez, állapotához igazodva nyújtja az alábbi szolgáltatási elemeket.

- **Tanácsadás**

Az igénybe vevő kérésére az átmeneti szálláson szolgálatot teljesítő szociális munkás megszervezi a jogi, pszichológiai tanácsadást, illetve az igénybe vevő számára életvezetési tanácsot nyújt. Ha szükséges megszervezi és biztosítja a jogi képviselőt: ingyenes jogsegélyhez való hozzájutás segítése.

Segítő beszélgetéseket kezdeményez, illetve a hozzá forduló kliens számára lehetőséget ad a beszélgetésre, krízisintervenciót biztosít., tanácsot ad a munkavállalással kapcsolatosan.

Egészséges életmóddal kapcsolatosan a szociális dolgozók tanácsokkal látják el a hajléktalanokat, személyi higiénájukat figyelemmel kísérik, tudatosítják a túlzott alkoholfogyasztás, dohányzás veszélyeit, szükség esetén feladatuk a szexuális felvilágosítás, különös tekintettel a nemi betegségekre és a terhesség megelőzésére.

- **Esetkezelés**

A szükségletfelmérés alapján egyénre szabott, a gondozási tervben meghatározott szükségletek kielégítésére, problémák megoldására, célok elérésére irányuló, együttműködési megállapodáson alapuló segítő kapcsolat. Ennek során az igénybe vevő és a szociális munkás együttműködve számba veszik és mozgósítják a kliens saját és környezetének erőforrásait, a bevonható szolgáltatásokat, juttatásokat.

- Az intézmény gondozottjai részére biztosítja a megfelelő szociális jellegű információkat, tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevők jogosultságáról, az ellátások biztosításának feltételeiről.

- A szociális munkás segíti gondozottjait családi, társadalmi kapcsolataik felderítésében, ápolásában, s megtartásában, különös tekintettel kiskorú gyermekeikkel és nevelőikkel való rendszeres kapcsolattartásra.
 - Információt nyújt a rendelkezésre álló munkalehetőségekről, segítséget nyújt a munkakeresésben, indokolt esetben a telefonos munkahelyi kapcsolatfelvétel lehetőségét biztosítja: önéletrajz megírásában, álláshirdetés feladásában segítséget nyújt, állásinterjúra felkészítés, kommunikáció fejlesztése, kapcsolattartás munkáltatókkal, médiában megjelenő álláshirdetések figyelemmel kísérése.
 - Személyre szabott segítséget nyújt a hajléktalan számára megfelelőbb ellátási forma igénybevétele érdekében: az adekvát ellátási forma ismertetése, lehetőségek számbavétele, szükséges formanyomtatványok beszerzése, kitöltése, benyújtása a megfelelő intézmény felé. Szükség esetén az intézmény feladata a gondnokság alá helyezés kezdeményezése.

• **Gondozás**

Az szociális munkások és szociális segítők az igénybe vevő szükségleteihez igazodva elősegítik számára a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését. Folyamatosan figyelemmel kísérik gondozottjaik helyzetét, támogatást nyújtanak:

- egészségi és pszichés állapotuk javításában: gyógyszeresedés figyelemmel kísérése, segítségnyújtás gyógyszerek adagolásában, pályázatok útján a szükséges anyagi fedezet előteremtése a készenléti gyógyszerek biztosítására. Orvosi segédeszközök beszerzésében segítségnyújtás.
- az egészségügyi alap- és szakellátásokhoz való hozzájuttatásukban: intézmény orvosánál rendszeres felülvizsgálat (az intézmény orvosa heti 2 órában az intézmény területén, ezen kívül saját rendelési idejében és rendelőjében az igénybe vevő kérésére az egészségügyi alapszolgáltatást biztosítja), kapcsolattartás háziorvosokkal, szakorvosokkal a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett, kórházi csomag biztosítása szükség esetén, kórházi látogatás,
- népkonyhai étkezés igénybe vételében.
- A szolgálatot teljesítő szociális dolgozó felismeri az egészségügyi és szociális krízishelyzeteket, adekvát intézkedéseket kezdeményez: mentőt, orvosi ügyeletet hív.
- A szakmai vezető pályázati úton és adományok révén előteremti a krízisidőszak szükségleteit, gyógyszert, élelmiszert, takarót.

- Az igénybe vevő, aki jövedelemmel nem, vagy átmenetileg nem rendelkezik, a szociális munkásnál kérelmezheti a természetbeni juttatást, melynek formái: élelem, ruhapótlás, gyógyszer vagy annak kiváltásához támogatás, útiköltség, munkába járás költségeinek támogatása.

- **Készségfejlesztés**

A szociális munkások elősegítik a hajléktalan személyek társadalmi beilleszkedését, támogatják őket mentális helyzetük javításában, a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és problémáik megoldásában:

- mentálhigiénés csoportok szervezése, mediáció, konfliktuskezelési és énvédelmi technikák gyakorlása, kommunikációs készségek fejlesztése,
- szabadidős programok szervezése, azokon való részvétel biztosítása (TV-nézés, rádióhallgatás, újságolvasás, könyvtár, ünnepekre való készülődés),
- személyes kompetenciák fejlesztése, önismereti foglalkozások,
- művészeti tevékenység támogatása, kliensek részvételének segítése az intézményi KiMitTud? –on.

- **Szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése**

Az szociális munkások folyamatosan figyelemmel kísérik a gondozási cél elérése érdekében bevonható szolgáltatások körét. Az igénybe vevő bármilyen jogosultságának fennállása esetén, illetve a jogosultság megszerzése érdekében az ügyintéző szociális munkás segítséget nyújt a szolgáltatás elérésében.

Az ügyintézés során a szociális munkás beszerzi a szükséges dokumentumokat, iratokat, elkészíti az igazolásokat, másolatokat, segítséget nyújt a nyomtatványok kitöltésében, kapcsolatot tart a különböző szociális intézményekkel, szolgáltatókkal, hivatalokkal, igazgatási osztállyal, gyámhivatallal, bírósággal, rendőrséggel.

- **Felügyelet**

Amennyiben az igénybe vevő mentális és/vagy egészségügyi állapota indokolja, lelki és fizikai biztonsága érdekében a szolgálatban lévő szociális dolgozó lehetőségeihez mért személyes kontrollt biztosít. Idős, beteg, demens ellátottakkal gyakori személyes kontaktust, intenzív kommunikációt tart fenn.

Betegszobai elhelyezés

- Betegség esetén, illetve kórházi ápolás után az igénybe vevő kérheti betegszobai elhelyezését.
- Betegszobai elhelyezést csak az intézmény orvosának javaslata alapján, az általa megjelölt időpontig lehet igénybe venni.

- **Háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

Az intézmény segítséget nyújt az igénybe vevő mindennapi életvitelében, személyes szükségletei kielégítésében.

- Éjszakai pihenés biztosítása
- Személyi tisztálkodás biztosítása
 - nemenként elkülönített fürdőhelyiség hideg-melegvizes ellátással,
 - tisztálkodáshoz szükséges textília,
 - szükség esetén tisztálkodó szerek (fürdőhab, sampon),
 - hajszárító.
- Személyes ruházat tisztításának biztosítása
 - mosókonyha a szükséges gépekkel (centrifuga, félipari mosógép, - szárítógép)
 - szükség esetén mosópor,
 - vasalódeszka, vasaló.
- Étél melegítéséhez, tálalásához, elfogyasztásához szükséges feltételek biztosítása
 - melegítő konyha használata
 - konyhai felszerelési tárgyak, evőeszköz
 - élelmiszer hűtőszekrényben való tárolása (névvel, dátummal ellátott csomagolásban)
 - étkeztetés alapellátás keretében történő megszervezéséhez segítségnyújtás
 - szükség esetén népkonyhai étkeztetésben való részvétel biztosítása
- Bejelentett tartózkodási hely, postacím biztosítása, telefonhasználat

Az igénybe vevő kérésére az intézmény postacímet biztosít. Szükség esetén az ellátottak munkahely keresés és családdal való kapcsolattartás céljából az intézményi telefont használhatják.

Munkánk eredményességét jelentősen befolyásolja az igénybe vevők demográfiai, szociológiai, egészségügyi jellemzők szerinti összetétele, együttműködési hajlandóságuk, a szociális-egészségügyi ellátórendszer kapacitása, fogadóképessége. A folyamatosan változó ellátotti körhöz alkalmazkodva új módszereket, szemléletet követel meg a problémakezelés, kiemelten gondolva ország legkülönbözőbb térségeiből érkező munkát keresőkre és az idősödő korosztályra.

Hajléktalanságból való kilépés egyik kulcskérdése a jövedelem és a lakhatás költségeinek összefüggése. A városban tapasztalható magas bérleményárak és munkásszálló díjak továbbra is egyik okát képezik az elhúzódó intézményi ellátásnak.

Intézmény mobilitási rátáját erősen fékezi továbbá a más ellátási formákba való elhelyezés rendkívüli lassúsága, a tartós bentlakásos intézményi férőhelyek korlátozott elérhetősége.

6.Az ellátás igénybevételének módja

A Hajléktalan Szolgálat által nyújtott ellátások, szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérésére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénylő korlátozottan cselekvőképes, a kérelmet törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő, illetve a törvényes képviselője terjeszti elő.

Az írásbeli kérelem nyitvatartási időben (minden nap) bármikor benyújtható, annak elbírálása és a felvétel időpontja munkanapokon 9 és 15 óra között történik.

Intézményi jogviszony létesítése:

Az igénylő írásbeli kérelmet nyújt be az átmeneti szállás szakmai vezetőjéhez. A kérelemhez csatolni kell a háziorvos vagy az intézmény orvosának igazolását, illetve a kérelmező nyilatkozatát jövedelmi helyzetéről.

Átmeneti szálláson csak azok a hajléktalan személyek helyezhetők el, akik:

- önálló életvitelre képesek,
- fertőző betegségben nem szenvednek.

A bekerülés további feltétele a helyi tűz- és munkavédelmi előírások, valamint a Házi rend megismerése, betartásának vállalása.

Az átmeneti szállóra való kerülésről az intézmény vezetője meghatalmazásából a szakmai vezető dönt, aki *írásban értesíti* az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a felvételtől vagy az elutasításról.

A szakmai vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. A vezető az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

A vezető felvételre várakozókról várakozó listát vezet.

Az ellátás igénybevételének módját, feltételeit a Házi rend részletesen szabályozza.

Első 30 nap alatt az intézmény és az ellátott Megállapodást köt. (Tartalmi elemeit ld. 3. pont.) A 30 nap eltelte után kerülhet sor a Megállapodás határozott időre, de legfeljebb 1 évre történő meghosszabbítására.

A meghatározott határidő elteltét megelőző 1 hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátás szükségessége a továbbiakban is fennáll-e, ha igen, az ellátás időtartamát további meghatározott időtartamra, de legfeljebb 1 évvel meghosszabbíthatja.

Térítési díj fizetésének szabályai

Az átmeneti szálláson a szolgáltatás igénybe vételétől számított első 30 nap ingyenes. 30 napon túli elhelyezés esetén az igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie. Az átmeneti szálló térítési díját az igénybe vevő jövedelmének figyelembe vételével, évente helyi rendelet határozza meg.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól Hajléktalan Ellátó Szolgálat szakmai vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, tárgyhó 10. napjáig, előre kell befizetni.

Az ellátás megszüntetésének módja

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más intézménybe történő áthelyezése indokolt
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
 - a gondozási tervben rögzített feltételek be nem tartása;
 - dolgozókkal való együttműködés hiányában;
 - 7 napot meghaladó, egybefüggő igazolatlan távollét esetén;
 - fertőző betegség és annak eltitkolása esetén.

7. Az átmeneti szállás szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek, tiszteletben tartja és biztosítja az ellátottak jogait.

- Belső információáramlás, igénybe vevők tájékoztatása:
 - beköltözkor:
 - a szabályok, előírások (Házirend, tűz- és munkavédelmi szabály stb.) megismertetése szóban és írásban.
 - az ellátás tartalma és feltételei,
 - az igénybe vehető szolgáltatások,
 - a vezetett nyilvántartások,
 - a panaszjogok gyakorlása,
 - az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét.
 - aktualitásokról, eseményekről, változásokról való tájékoztatás:
 - egyéni megbeszélésen,
 - faliújságon hirdetmény formájában,
 - lakógyűlésen. A lakógyűlést a szakmai vezető hívja össze. A lakógyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Napirendje:
 - o tájékoztatás a két lakógyűlés közti időben történekről,
 - o lakók működéssel kapcsolatos észrevételeinek, panaszainak meghallgatása,
 - o a felmerülő konfliktusok kezelése,
 - o az új feladatok megbeszélése.
- Külső információáramlás:
 - A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól elkészített szórólap terjesztése az igénybe vevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók, szociális intézmények és a kistérség valamennyi települése felé.
 - A helyi újságban és televízióban rendszeresen megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, sikerekről, problémákról, aktualitásokról.
 - Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján (szocmkt.hu) minden információ elérhető.
 - Titoktartási kötelezettség mellett az ügymenetek megkívánhatják más intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolatfelvételt, -tartást (ld. egészségügyi intézmények, gyámhivatal stb.)

8.Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- **Az ellátottak jogai**

A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatosak.

Az 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 ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybe vétele során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

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

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

Vallását mindenki szabadon gyakorolhatja, ezt mindenkinek kölcsönösen tiszteletben kell tartania

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott tárgyak körét. Az erre vonatkozó korlátok helyhiány miatt kerültek beiktatásra, ezzel kapcsolatban a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.

A szakmai vezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről a kliens jelzése alapján a Házirend szabályai mellett. Értéket, vagyontárgyat csak átadási-átvételi jegyzőkönyv aláírása után lehet elhelyezni, melynek 1 példányát az igénybe vevőnek kell átadni.

Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézményen kívüli és belüli mozgások szabályozása a Házirendben leírt módon történik.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a Házirend tartalmazza.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátottjogi képviselőt.

Ellátott jogi képviselő

Az intézményi jogviszony keletkezésekor az igénybe vevőt tájékoztatjuk az ellátott jogi képviselő intézményéről, jogköréről, elérhetőségéről, mely az intézmény hirdetőtábláján is kifüggesztésre kerül.

Segítséget nyújtunk és közreműködünk abban, hogy a jogosult személyek kérdése, észrevétele, panasza eljusson az ellátott jogi képviselőhöz.

Panaszkezelés:

Az igénybe vevő az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a Hajléktalan Szolgálat szakmai vezetőjénél jelezheti észrevételeit, aki a panaszt megvizsgálja, értesíti az igénybe vevőt a vizsgálat eredményéről, és megállapításait a KESZI intézményvezetője elé terjeszti.

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a KESZI intézményvezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően 8 napon belül a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz, fordulhat.

• A szociális szolgáltatást végzők jogai

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény, mint munkáltató a munkavállalói részére biztosítja a megfelelő munkavégzési körülményeket, azt, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, elismerjék munkájukat, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, személyiségi jogait.

A hajléktalan személyek ellátását végző dolgozók a munkavégzés során közfeladatot ellátó hivatalos személynek minősülnek.

Az intézmény rendelkezik – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a hajléktalannal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

A dolgozó a hajléktalantól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA

1.Bevezetés, alapadatok

Az intézmény megnevezése:	Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
Telephely neve/ címe:	Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
Alapító és fenntartó szerv megnevezése:	Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
Székhelye:	9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.
Felügyeleti szerve:	Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
Ellátási területe:	Mosonmagyaróvár Térségi Társuláshoz 27 település – 3 város (Mosonmagyaróvár, Jánossomorja, Lébény) és 24 község – tartozik. Illetékességi területe: Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hédervár, Hegyeshalom, Jánossomorja, Károlyháza, Kimle, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Mosonudvar, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog.
Működésének alapja:	- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Törvény - 369/2013. (X. 24) Korm. rend. - 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük

	feltételeiről - 2007. évi CXXI. egyes szociális tárgyú törvények módosításáról - 178/2018. (X. 2.) Korm. rendelet az életvitelszerű közterületi tartózkodás szabályainak megsértése szabálysértéssel kapcsolatban közreműködő egyes szervek kijelöléséről és feladatairól
--	---

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül a szolgálat hirdetőtábláján
- megjelentetés az intézmény honlapján www.szocmkt.hu

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

A Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat működtetése a Kistérségi Egyesített Szociális Intézményen belül szervezeti integrációban, a hajléktalan ellátások egymásra épülésével valósul meg.

Működési engedéllyel az alábbi ellátási formákat biztosítjuk:

- Hajléktalanok Nappali Melegedője
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása
- Népkonyha
- Utcai Szociális Munka

A szolgáltatások egy telephelyen működnek.

Telephely: 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

Telefon: +36/96/203-379, E-mail: hajlektalanellatas@szocmkt.hu

2. Utcai szociális munka célja

Az ellátási területünkön élő, az intézményi ellátási formákból kiszorult, illetve azzal szemben bizalmatlan, életvitelszerűen utcán, közterületen, nem lakás céljára szolgáló helyiségben élők szociális és mentális segítése, az életmódjukból következő, fokozott mértékű veszélyhelyzetek elhárítása, megelőzése.

Klienseinknek van egy olyan csoportja, melynek tagjai hosszabb-rövidebb időre, utcai életmódra „rendezkednek be”. Ennek ritkán, és rövid ideig oka az ellátórendszer véges kapacitása. Az esetek túlnyomó többségében az áll a háttérben, hogy a különböző okokra visszavezethető alkalmazkodási

nehézségek miatt ezek a személyek kirekesztődnek az ellátásból. Ez a tény különösen a téli időszakban okozhat olyan helyzeteket, amelyeket akár életvédelmi szempontokból is kezelni kell. Ezt a cél szolgálja az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kidolgozott Vörös kód protokoll is.

A tragédia elkerülése érdekében a szakmailag meghatározott éjjeli menedékhely funkciójának „kiváltására” 2014-ben 2 darab tárolókonténert helyeztünk el a Szolgálat területén. Majd 2017 novemberében, az elhelyezés körülményeinek javítása érdekében, a fenntartó 2 db új, 10 fő elhelyezésére alkalmas lakókonténer vásárolt, melyekhez vizesblokk is tartozik.

A nyitvatartását 18 órától 08 óráig határoztuk meg, alapját a Hajléktalanok Nappali Melegedőjének nyitvatartása (07–19 óra) képezte, így folyamatos, átjárható ellátást biztosítottunk.

Kríziskonténer	2014/2015	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19	2019/2020
Ellátottak száma	32	44	57	48	63	70
Igénybevétel száma	1.051	1.183	1.119	1.225	1.314	2298

Az elmúlt évhez viszonyítva az ellátottak száma 7 fővel emelkedett, az ellátások száma 984-gyel nőtt, ez egy részt abból adódott, hogy a krízis időszak teljes ideje alatt nyitva volt a konténer, korábban már április elején bezártuk. A „hajléktalan törvénynek” nevezett rendelet (178/2018. (X. 2.) Korm. rendelet), miszerint éjszaka nem tartózkodhatnak a hajléktalanok az utcán, is okozta a számok növekedését, ugyanis ennek hatására többen és többen tartózkodtak bent a konténerben éjszakánként, olyanok is igénybe vették, akik korábban, amíg nem volt „kötelező”, addig nem aludtak a konténerben egyszer sem. Ugyanakkor vannak olyan hajléktalanok, akik már az évek során megszokták ezt a szolgáltatást, számítanak rá, és a téli időszak elejétől végéig folyamatosan igénybe veszik.

Prevenációs jelleggel évek óta kapcsolatot tartunk az utcán élő hajléktalan személyekkel, kiemelten a téli- és nyári krízis időszakokban, illetve konkrét lakossági bejelentés alapján kerestük fel a város területén tartózkodó hajléktalan személyeket. Tapasztalataink alapján a szolgáltatás kiterjesztése a térség településeire indokoltá vált, mert már vidéken is jellemző az a jelenség, ami a városunkban már évekkel ezelőtt is tapasztalható volt, hogy az ország keleti/déli régiójából elindulnak az emberek munkavállalás miatt a mi régiónkba, a környező falvakban találnak mezőgazdasági munkát, de a szezon vége után már nem biztosított a szállásuk, és nem tudnak hova menni, mert a gyári munkára nem megfelelő a képességük/ képzettségük, hazamenni már nem akarnak, a falut már megszokták, ezért ott válnak hajléktalanná. Azonban a falu közösséget zavarja ez a jelenség, ezért a helyi családsegítő kollégához fordulnak, aki felkeres minket, így jutnak el a Szolgálatunkhoz, és mindig

külön szervezést igényel ezeknek az embereknek a szállítása, azonban az utcai szociális munkások ezentúl az erre a célra használt autóval ezt meg tudják oldani.

A városban az Utcai Szociális Munka működtetésével végre nem kell folyamatosan nemet mondanunk azokra a megkeresésekre sem, amelyek a lakosság, civil szervezetek, rendészet részéről heti szinten érkeznek felénk, miszerint az utcán, lépcsőházakban, vasútállomáson, a sétáló utcán látnak hajléktalan személyeket és kéri, hogy nézzük meg őket, intézkedjünk velük kapcsolatban.

Eddig is amennyire kapacitásunk engedte (folyamatos munkaerőhiánnyal küzd a Szolgálatunk) kimentünk azokhoz az emberekhez, akik huzamosabb ideig egy helyen tartózkodtak, és ezen személyeknek a kb. 15 százalékát sikerült is az intézményünk valamelyik ellátásába bevonni. Volt (legmagasabb mértékben), aki csak a kríziskonténert vette igénybe, néhány személy azt is belátta, hogy a Nappali Melegedő igénybevétele is az ő javát szolgálja, és néhányan hajlandóak voltak, arra is, hogy a magasabb komfort fokozatú és magasabb szabályrendszerű Átmeneti Szállókra beköltözzenek. Ezek a tapasztalatok is sarkalltak az Utcai Szociális Munka elindítására, mert ezzel nagyobb energiát tudunk fordítani az utcán élők felkutatására és még nagyobb számokkal tudjuk a fenti folyamatot megvalósítani, ezzel a város lakosságának is nagyobb nyugalmat biztosítani.

A 2019/2020-as esztendő téli krízis ellátásában a Mosonmagyaróvári Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény a korábbi évekhez hasonlóan aktív szerepet töltött be, munkáját összehangolva, együttműködve a társintézményekkel.

A KESZI Hajléktalan Szolgálat számára az ellátás szempontjából az év során a legnehezebb a téli, az ún. *krízis időszak* (1/2000 SZCSM rendelet 2.§. (i) a november 1-jétől következő év április 30-áig terjedő időszak), amely különösen veszélyes az utcán, külterületeken éjszakázók számára a kihűlés, fagyás veszélye miatt. A megnövekedett egyéb típusú feladatok mellett a fenti időszakban az intézmény feladatköre átmenetileg két ellátási formával bővül. A téli krízisétkeztetéssel és a hajléktalanok éjjeli menedékhelyét pótló konténeres lakhatással. Mindkét ellátási forma szolgáltatási időszaka a jogszabály által meghatározott intervallumon belül függ az időjárás alakulásától és az igénylők számától, az igénybevétel intenzitásától.

Azok a rászorulóak, akik már több éve az ellátórendszerünkben vannak, már a korábbi évek tapasztalatai alapján tisztában vannak az igénybevétel mikéntjével. Az újonnan érkező ellátottakat már az érkezés pillanatában, a Nappali Melegedőben szolgálatot teljesítő kollégák, tájékoztatják arról, hogy milyen ellátást, miként tudnak igénybe venni.

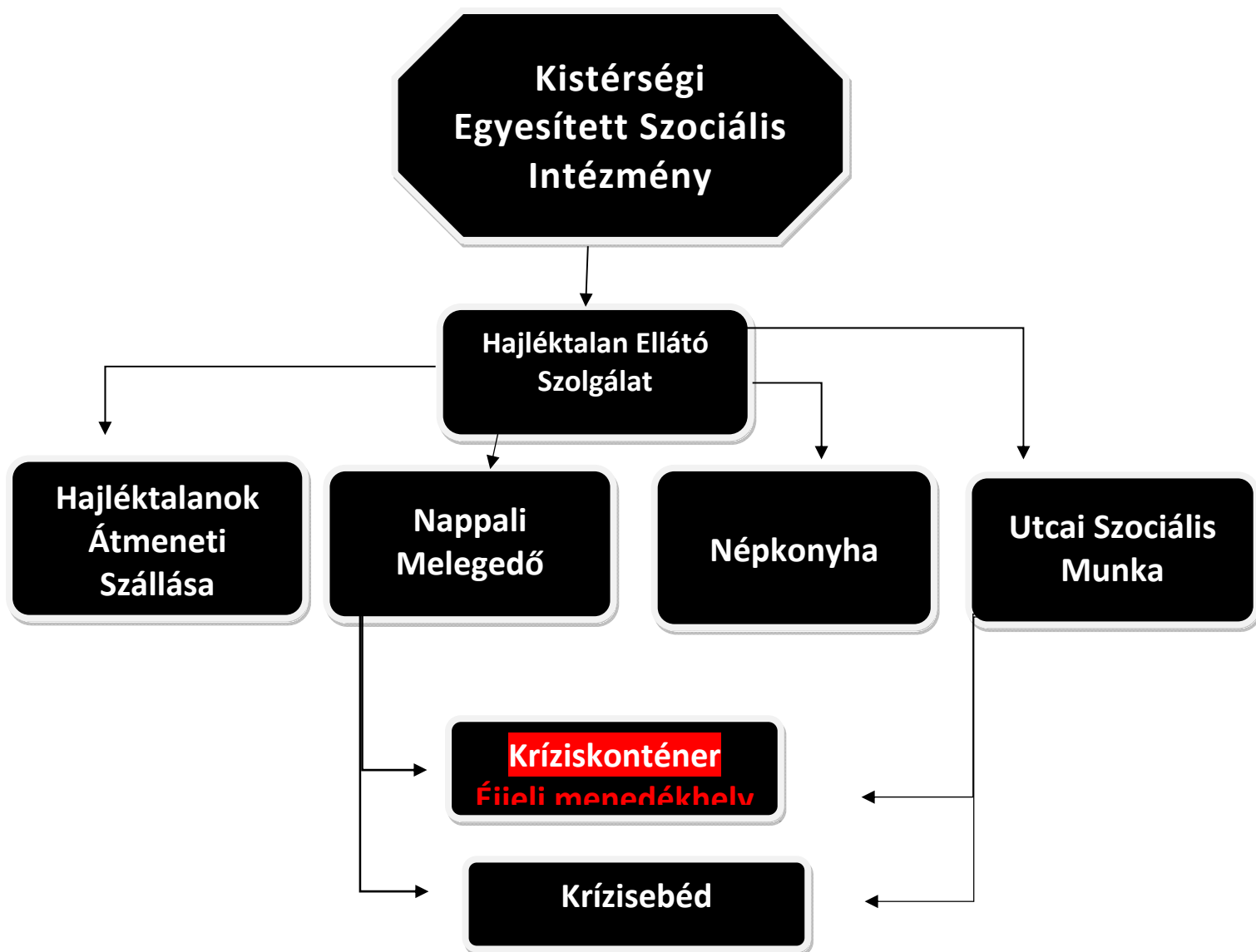
Krízisbédre, hétköznapiokon, a napi egyszeri meleg étel biztosítására azon személyek jogosultak, akik hajléktalanok, jövedelemmel nem rendelkeznek, vagy létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerültek. Ennek vizsgálatát az Alapellátási Centrum folytatta le, illetve adott engedélyt

a térítés mentes étkezésre. A 2020-as év krízis időszakában ezt a feladatot a Hajléktalan Ellátó Szolgálat fogja átvenni. Költségek fedezetét a Mosonmagyaróvár város Önkormányzattal kötött „Támogatási szerződés” -ben foglaltak garantálják.

2 db éthordót kapnak az ellátottak, melyekben váltásban tudják elvinni az ételt, az ellátottak megbecsülik azokat, gondoskodtak tisztításáról. Néhány ellátott esetében, akiknek nem állt módjában a mosogatás megoldani, eldobható műanyag edényeket vásárolunk az ételszállításra.

A raktárunkban tartósélelmiszerek is rendelkezésre állnak, ezek nagy részét adományba kapjuk, illetve szükség esetén vásárolunk is, hogy a jelentkező utcán élő klienseknek tudjunk élelmet adni.

3. Az Utcai Szociális Munka elhelyezkedése a KESZI Hajléktalan Ellátó Szolgálat szervezeti felépítésében



4.A program bemutatása

Az Utcai Szociális Munka a Hajléktalan Ellátó Szolgálat egységeként működik.

Az Utcai Szociális Munkát az intézményvezető irányítja. A szakmai munka szervezése team munkában történik, hetenként team-megbeszéléssel.

Ez különösen fontos, mert kettő külön intézmény munkatársai látják el a feladatot. Az alábbiak szerint: 4 fő a Hajléktalan Ellátó Szolgálat szociális munkatársa, 2 fő a Család-és Gyermekjóléti Központ Mosonmagyaróvár és térsége családsegítője. 4 fő, aki a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán, illetve a Nappali Melegedőben dolgozik, már rendelkezik a hajléktalan ellátással kapcsolatban tapasztalattal, mindannyian már több, mint egy éve dolgoznak ezen a területen, az utcán élő hajléktalanok közül, ismerik azokat, akik a már a látókörünkben vannak.

Az utcai gondozást a 6 fő szociális munkás látja el párban, 1 fő teljes állásban, heti 40 órában, a további 5 fő pedig másodállásban, részmunkaidőben, heti 8 órában. A koordinátori feladatokat a főállású szociális munkás végzi.

Az utcai gondozást a 1 fő szociális munkás és 1 fő segítő látja el párban.

Az Utcai Szociális Munka feladatait munkanapokon, 14.00 órától 22.00 óráig legalább napi 6 órában végzi a működési engedélyében meghatározott ellátási területen. Az utcai gondozó szolgálat munkanapokon ügyeletet tart, hétfőn, szerdán, péntek 14.00-16.00 óráig, kedden, csütörtökön 16.00-18.00 óráig Hajléktalan Ellátó Szolgálat székhelyén az erre a célra kialakított irodában.

5.Az utcai szociális munka szolgáltatás elemei

Megkeresés

Az utcai szociális munkát végzők Mosonmagyaróváron rendszeresen bejárják az ellátási területet, megkeresik és segítő kapcsolatot kezdeményeznek a közterületen életvitelszerűen tartózkodókkal. Fogadják intézménytől vagy más szervezettől, magánszemélytől érkező, az ellátási területet érintő bejelentéseket a 96/203 379-es telefonszámon, vagy a hajlektalanellatas@szocmkt.hu e-mail címen. Az ellátási területen a vidéki településekre csak jelzés vagy előzetes megbeszélés alapján mennek ki, a KESZI másik egységével közös használatban lévő autóval.

A felderítés konkrét célja a segítségre szorulóknak felkutatása, körülményeik felmérése. Tevékenységi területei: közterületek, lépcsőházak, pincék, szórakozóhelyek, vasútállomások stb. a *szociális térképen* megjelölt területeken. Az utcai segítő a téli időszakban munkanapokon legalább 18 és 22 óra között terepen tartózkodik, állandó elérhetőséggel és jelenléttel, kapcsolódva a Közép-dunántúli Regionális Diszpécser Szolgálatához és az országos diszpécserközponthoz, szükség esetén speciális szolgáltatások nyújtásával. A felderítés adatairól a szolgálat folyamatos tájékoztatást ad a helyi önkormányzatoknak, félévente frissíti az „utcai szociális térképet”, (intézményi lefedettség, befogadó létszámok, elhelyezkedés a klientúrához képest; hajléktalan emberek tartózkodási helye, száma, rétegződésük, helyzetük, speciális igényeik, problémáik stb.). Az Utcái Szociális Munka munkatársai vezetik a jogszabályban előírt, illetve belső használatra kidolgozott kötelező adminisztrációt és a számítógépes nyilvántartó rendszert. A felderítés adatairól csak az Adatvédelmi törvény (1992. évi LXIII. Törvény) vonatkozó rendelkezéseinek betartásával ad ki információt. A felderítés az érintettek igényeinek felmérését is tartalmazza. A felderítéshez tartozik a társintézményekkel való folyamatos kapcsolattartás, szolgáltatásaik feltérképezése, megismerése.

Az ügyféllel való találkozáskor az utcai szociális munkás lehetőség szerint felméri, tájékozódik a következőkről:

- milyen az állapota,
- milyen a környezete,
- igényel-e azonnali beavatkozást,
- milyen aktuális szükségletei vannak,
- vannak-e társai,
- ismert-e a szociális munkás előtt,
- átutazó, a településen élő, vagy visszatérő hajléktalan.

Tanácsadás

Előnyt jelent, hogy a Mosonmagyaróvár és térségének szociális szolgáltatásai, a Családok Átmeneti Otthona kivételével, közös irányítás alá tartozik, ezért a szakmai vezetőnk heti rendszerességgel találkozik a többi egység vezetőivel. A Hajléktalan Ellátó Szolgálat már jól működő kapcsolatot épített ki a helyi önkormányzati, szociális segítséssel foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel, munkaügyi központtal, rendőrséggel. Természetesen a Családok Átmeneti Otthonának kollégáival (szintén a Barátság utcában található) napi kapcsolatban vagyunk, volt már közös projektünk is velük.

Ez a *szolgáltatás* többirányú lehet, így magában foglalja a kapcsolatfelvételt az illetékes hivatalokkal, intézményekkel, a közvetítést az ügyfél és az intézmények között. Ide tartozik a szóbeli és írásbeli kapcsolatot tartása a hatósági, önkormányzati, szociális segítséssel foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel, kétirányú információs csatorna biztosítása a kliens érdekében.

Az ügyintézés fontos eleme a kliens érdekképviselése, ami állhat abból, hogy a segítő, hatóságoknál eljár, feljelentési ügyekben jogi tanácsadót, vagy képviselőt szerez az ügyfél számára, illetve tájékoztatja és biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a szolgáltatással és egyéb ügyintézással kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

Az Utcai Szociális Munka munkatársa segít beszerezni a személyi igazolványhoz és egyéb iratokhoz szükséges okmányokat, valamint közreműködik a rászoruló hivatali levelezésében.

Az ügyfél érdekében a társadalombiztosítás adta lehetőségeket mérlegelve közbenjár az ingyenes gyógyellátási, nyugdíjaztatási kérelmek kedvező elbírálásának érdekében.

Munkalehetőségeket keres és ajánl a segítségért hozzá fordulónak.

Elhelyezési lehetőségeket keres átmeneti szállókra, szociális otthonokba stb.

Közös megegyezéssel közreműködik a szociális segélykérés folyamatában, a kapott összeg felhasználásáig, a szolgáltatást igénybe vevővel kötött megállapodás alapján.

Gondozás

A kliensek veszélyeztetettségének mértékét minden találkozáskor fel kell mérni.

A szolgálatot ellátó szociális munkás dönti el, hogy milyen intézkedés, milyen segítségnyújtás indokolt, hogy elhalasztható-e az azonnali gondoskodás, illetve annak elmaradása milyen következményekkel jár.

Az Utcai Szociális Munka a potenciális kliensekkel történő kapcsolat felvételt követően a következő tevékenységet végzi: amennyiben szükséges azonnali orvosi beavatkozás, akkor a megfelelő egészségügyi intézetbe szállítja/szállíttatja az ellátottat.

Kollégáink feladata az ellátórendszeren kívül maradók folyamatos egyéni segítése, rendszeresen, szervezeten gyűjtött, adományba kapott szükségleti cikkeknek, felderített rászorulókhöz történő eljuttatása.

A kollégák folyamatosan visznek magukkal takarókat, tartós élelmiszert, gyógyszert, ruhákat, hogy helyben, azonnal tudjanak segíteni.

Rendszeresen, helyhez és időhöz kötött szociális információadással, törekednek arra, hogy a kliensek bekerüljenek az intézményes ellátási formákba, fentebb bemutatott ábra szerint. Tájékoztatják a

klienseket más szociális, egészségügyi, munkaügyi és egyéb ellátásokhoz való hozzájutások feltételeiről és módjáról.

Folyamatosan figyelemmel kísérik gondozottjaik helyzetét, támogatást nyújtanak: az egészségügyi alap- és szakellátásokhoz való hozzájuttatásukban: kapcsolatot tartanak házi orvosokkal, szakorvosokkal, a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett. Már jól kiépített kapcsolatunk van Mosonmagyaróváron és a térségében praktizáló házi orvosokkal, a kórházi szociális munkással, a helyi Egészség Fejlesztési Iroda munkatársaival. A Hajléktalanokért Közalapítvány egészségügyi pályázatán eddig minden évben sikeresen pályáztunk, ennek keretéből tudunk kórházi csomagot biztosítani szükség esetén. Az intézményi ellátottjaink esetében, ha kórházba kerültek meglátogattuk őket az egészségügyi intézményben, ugyan így teszünk az utcán élő klienseink esetében is.

Minden napi étkezést biztosítunk a népkonyhai, vagy krízisétkezés igénybevételében.

Csomagmegőrzés: Az ügyfeleknek lehetőségük van a Barátság u. 20. sz. alatti székhelyen csomagmegőrzést igénybe venni, amely a Nappali Melegedővel közösen működik.

Tisztálkodás, mosási lehetőség igénybevétele: A kríziskonténerhez (amelyet a közeljövőben éjjeli menedékhelyként kívánunk kialakítani) 2 vizesblokk tartozik. Az utcai életmódot folytató, önmagukat, környezetüket elhanyagoló ügyfeleknél alkalmanként szükség van a fertőtlenítő fürdetésre, amit az utcai szociális munkát végzők irányításával, segítségével, itt meg tudnak tenni, mások zavarása és kellemetlen pillantásaik elviselése nélkül.

Mosásra a Nappali Melegedő helyiségében van lehetőség, ahol rendelkezésre áll egy szárítógép is, így a tiszta ruhákat nem kell nedvesen elvinniük.

A Családok Átmeneti Otthonából heti rendszerességgel kapunk élelmiszer adományt.

Krízisintervenció

A krízisintervenció szükségessége akkor merül fel, amikor egy védtelen, tehetetlen embert kell megvédeni, életet kell menteni, vagy szenvedést kell enyhíteni. Ilyen esetekben a szociális munkatárs a veszélyeztetett ember/emberek védelmében intézkedéseket tesz a károsodás megakadályozása, enyhítése érdekében. A közbelépés, beavatkozás csak akkor megengedett, ha másképp nem lehet megvédeni az embert a közvetlen, s nyilvánvaló veszélytől. Erre azonban csak akkor kerülhet sor, ha a közbeavatkozás az utcai szociális munkás testi épségét nem veszélyezteti.

A szociális munkásnak fel kell ismernie a problémát, azonnali döntést kell hoznia a beavatkozás szükségességéről, és el kell jutnia a tényleges végrehajtásig. Amennyiben mentőt, rendvédelmi szervet hív, meg kell várnia annak megérkezését.

Esetkezelés

Egyéni esetkezelést az utcai szociális munkás kizárólag az ügyfél kezdeményezésére – amelyre a szociális munkás ösztönözheti őt -, szóbeli megállapodás megkötése után végez, és amelyet folyamatosan dokumentál. A fontosabb információkat adatlapon rögzíti, az alapvető személyes adatokkal együtt. A szociális munkás az egyéni esetkezelés során, a döntések cselekvéssé alakulása közben egyre inkább átengedi a kezdeményezést az ügyfélnek.

Az esetkezelés során az utcai életmód felszámolásával kapcsolatos tevékenységeket végez, annak érdekében, hogy az adott személy kikerüljön a célcsoportból.

Az esetkezelés az ügyféllel történt megállapodás időtartamáig, megfelelő intézményhez való irányításig, illetve azokba való elhelyezésig tart.

Szállítás

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egy, a tulajdonában lévő, személygépkocsit az utcai szociális munka végzéséhez rendelkezésre bocsát, ezáltal az ügyfelek szükséges szállítása biztosított. A Térségi Társulás településeiről felmerült igények kielégítését is meg tudjuk valósítani.

6.Más intézménnyel történő együttműködés módja

Az intézményünk a szakmai munka során folyamatosan arra törekszik, hogy kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse.

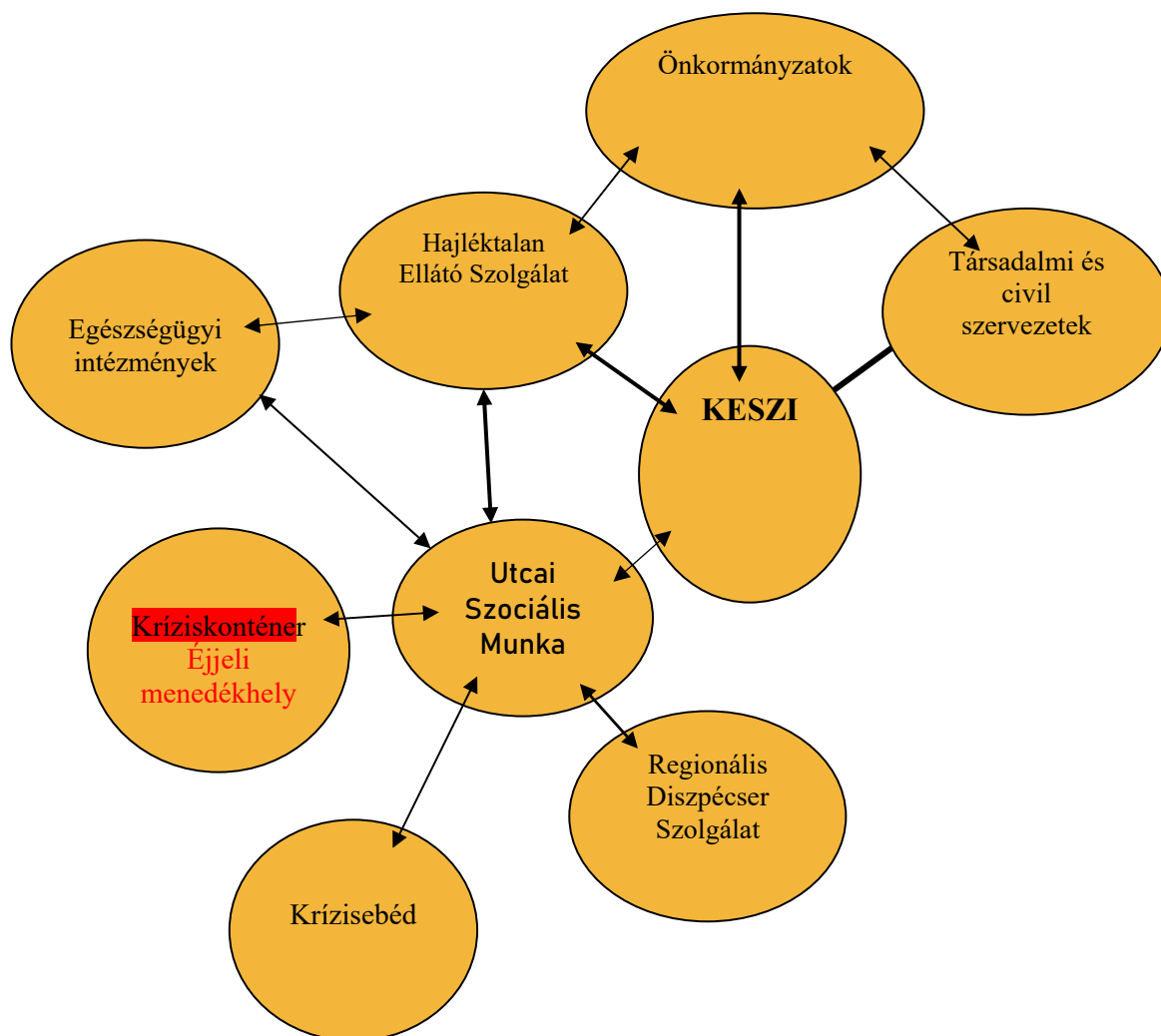
Az együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- szakmai megbeszélések, továbbképzések
- szakmai műhelymunkák, tapasztalatcserék
- levelezés, elektromos levelezés
- szóbeli formában: személyesen, telefonon.

1. A Módszertani Intézményekkel, első sorban a Regionális Diszpécser Szolgálattal (írásos együttműködési nyilatkozat alapján), melynek során információt szolgáltatunk a tevékenységünkről, adatkérést teljesítünk, szakmai tanácsot kérünk, segítséget kérünk az ellátás megszervezésében, részt veszünk szakmai jellegű előadásokon, illetve képzéseken, közreműködünk a módszertani intézmény által folytatott ellenőrzésekben.

2. A hatékony gazdálkodás keretében együttműködünk a saját intézményünk és más intézmények fenntartóival a következő főbb területeken: a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tevékenység tervezése, végrehajtása és ellenőrzése, szakmai feladatellátás tervezése, végrehajtása és ellenőrzése. Szakmai feladatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettség teljesítése, intézményi működés és fejlesztés-stratégiai tervezése, a szakmai hatékonyság biztosítása érdekében együttműködés a dolgozók képzésének, jutalmazásának, bér jellegű és egyéb kiadásainak biztosításában. Pályázatok, egyéb fejlesztési lehetőségekben való konzultáció.
3. KESZI intézményeivel, Családok Átmeneti Otthonával az együttműködés főbb területei: szakmai kapcsolatok fenntartása révén szakmai információk cseréje, új módszerek, modellek intézmények közötti ismertetése; elhelyezési és áthelyezési ügyekben kölcsönös segítségnyújtás az igénylő számára legmegfelelőbb intézmény kiválasztásában, részt veszünk a szakmai konzultációkban, akár napi rendszerességgel, a telefonos, illetve internetes kapcsolattartás címén.
4. Egyéb szolgáltató központokkal történő együttműködés keretében: A családsegítő szolgáltatótól (közös részvétel az utcai szociális munkában), egészségügyi intézményekből, szakrendelőkből, hivatásos gondnokoktól, más szociális intézményeken keresztül jelzés érkezik az intézmény felé a szolgáltatás iránti igényekre vonatkozóan. Szakmai együttműködés, közös programok megvalósítása; az ellátást igénybe vevők teljes körű egészségügyi ellátásának érdekében folyamatos a kapcsolattartás a háziorvosokkal és a szakrendelővel, kórházi ellátás esetén a kezelő orvosokkal a részvétel megszervezése az egyéni és csoportos egészségügyi szűrésekre; a szolgáltatás-nyújtás keretében igénybe vesszük a szociális és egészségügyi szakértők tanácsadását.
5. Együttműködés a hatóságokkal: a folyamatosan változó jogszabályi háttér miatt folyamatos a kapcsolattartás és egyeztetés az engedélyező hatóságokkal; kérelmekkel és engedélyezési eljárásokkal kapcsolatban történő egyeztetés; jelentési kötelezettség teljesítése másodfokú hatósággal; eljárásban bevont, az engedélyezésben részt vevő szakhatóságokkal történő egyeztetés; folyamatos kapcsolattartás az ellátottjaink lakcíme szerinti területileg illetékes gyámhivatalokkal; együttműködés a rendőrséggel, bírósággal; tevékenységünk során elengedhetetlen az együttműködés az önkormányzatokkal.

7. Az Utcai Szociális Munka kapcsolatrendszere



8. Az ellátottak köre

A szolgálat ügyfelének számít minden olyan hajléktalan ember, aki éjszakáit életvitelszerűen a szolgálat ellátási területén közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen tölti. A területünkön élő kliensek 3 csoportba oszthatók:

1. Van a klienseink azon csoportja, akik rendszeresen (akár évek óta) ugyanazon a helyen töltik az éjszakákat, akik jellemzően saját építésű kunyhóban, faházban élnek, de előfordul körükben olyan is, aki lakókocsiban, sátorban él. Területi elhelyezkedésükre jellemző, hogy kevésbé frekvenciált helyen, a közúti és gyalogosforgalomtól távolabb eső, erdős-bokros területeken élnek. Jellemzően többen vannak, de minimum ketten, ritkán élnek teljesen magányosan, elszigetelten más lakóközösségtől, személytől. Általában 2-10 fő él közvetlenül egymás mellett. Vannak olyan kliensek is, akik fix helyen, de nem maguk építette lakhelyen élnek - pl. híd alatt, romos épületben, pályaudvari melléképületben.

Ez jellemző a vidéki településeken, ott vagy a saját romos, lakhatásra nem alkalmas ingatlanjukban laknak, vagy szíveségi lakáshasználóként, sokszor hasonló körülmények között élnek. Jelenlétük ezeken a helyszíneken biztosnak, ottlakásuk életvitelszerűnek mondható.

2. Második csoportba az állandó hellyel nem rendelkező kliensek jóval kevesebben, de jelen vannak az ügyfélkörben. Jellemző rájuk, hogy tartósan az ellátási területen tartózkodnak, de nem alakítanak ki maguk számára hosszú távon fenntartható lakóhelyet. Az időjárás, ill. a környéken élők hozzáállásától függően változtatják helyüket. Kedvezőbb időjárási viszonyok között tavasztól őszig erdőkben, parkokban, padokon, füves-bokros területeken éjszakáznak, a hidegebb téli időszakban pedig lépcsőházban, kukatárolóban, alkalmanként éjjeli menedékhelyen töltik éjszakáikat.

3. A harmadik csoportba azon ügyfelek tartoznak, akik időről-időre feltűnnek a területen, jelenlétük azonban nem állandó. A fentebb leírt országon belüli migrációhoz kapcsolódóan, attól függően, hogy van-e munkájuk, ahhoz kapcsolódó szállásuk, vagy tovább állnak másik megyébe, majd mégis visszatérnek. Gyakran éjszakáznak éjjeli menedékhelyen, ahonnan néha kiszorulnak, s ekkor választják az utcát, vagy valamilyen szállal kapcsolódnak a területhez és alkalomadtán itt töltenek néhány napot, hetet, esetenként szíveségi lakáshasználók.

9. Szolgáltatás igénybevétele

Minden, az illetékességi területünkön lévő fedél nélkül élő, vagy különösen veszélyeztetett személy igénybe veheti a szolgáltatást. Az igénybevétel a kliens beleegyezésével és szóbeli jelzésével kezdődik.

Az ellátás megszűnése

A kliens részére történő ellátás nyújtása megszűnik abban az esetben, ha az illetékességi területünkről elköltözik, intézményi keretek közé kerül vagy elhalálozik.

10.Az utcai szociális munkáról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Utcai Szociális Munka elérhetőségéről és szolgáltatásairól tájékozódni lehet mind az ellátottak, mind a hajléktalan embereket segítő szociális munkások számára:

- A regionális diszpécsterszolgálat éves kiadványában (Hajléktalanellátó intézmények Magyarországon)
- Potenciális ellátottak személyes felkeresése, az ellátás ismertetése, tájékoztatás a részvétel lehetőségeiről, feltételeiről, panaszkezelés módjáról.
- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól elkészített szórólap terjesztése az igénybe vevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók, szociális intézmények felé.
- A helyi újságban és televízióban rendszerint évente, krízisidőszak elején megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján (www.szocmkt.hu) minden információ elérhető.

11.Panaszkezelés

Az igénybe vevő a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a Hajléktalan Szolgálat szakmai vezetőjénél jelezheti észrevételeit, aki a panaszt megvizsgálja, értesíti az igénybe vevőt a vizsgálat eredményéről, és megállapításait a KESZI intézményvezetője elé terjeszti.

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a KESZI intézményvezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15

napos határidő leteltét követően 8 napon belül a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz, fordulhat, **akinek az elérhetősége megtalálható az intézmény faliújságján.**

Ellátottjogi képviselő: Dr. Varga Zsuzsanna Tel.: 20/4899 588, email:

zsuzsanna.varga@jib.emmi.gov.hu,

Levelezési cím: 800 Székesfehérvár, Horvát István u.2.

Mosonmagyaróvár, 2020. június 25.

Galazka Szabina
szakmai vezető

ÉJJEI MENEDÉKHELY

1. Bevezetés, alapadatok

Az intézmény megnevezése:	Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
Telephely neve/ címe:	Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.
Alapító és fenntartó szerv megnevezése:	Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
Székhelye:	9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.
Felügyeleti szerve:	Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
Ellátási területe:	Mosonmagyaróvár Térségi Társuláshoz 27 település – 3 város (Mosonmagyaróvár, Jánossomorja, Lébény) és 24 község – tartozik. Illetékességi területe: Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hédervár, Hegyeshalom, Jánossomorja, Károlyháza, Kimle, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Mosonudvar, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog.
Működésének alapja:	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Törvény (a továbbiakban: Szt.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: szakmai

	rendelet) a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Adatvédelmi törvény) a szabálysértésekről, a szabálysértési nyilvántartási rendszeréről szóló 2012. évi törvény (továbbiakban: Szabs.tv.)
--	---

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

kifüggesztésre kerül a szolgálat hirdetőtábláján

megjelentetés az intézmény honlapján www.szocmkt.hu

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

A Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) működtetése a Kistérségi Egyesített Szociális Intézményen belül szervezeti integrációban, a hajléktalan ellátások egymásra épülésével valósul meg.

Működési engedéllyel az alábbi ellátási formákat biztosítjuk:

- Hajléktalanok Nappali Melegedője
- Éjjeli Menedékhely
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása
- Népkehely
- Utcai Szolgálat

A szolgáltatások egy telephelyen működnek.

Telephely címe: 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

Telefon: +36/96/203-379, E-mail: hajlektalanellatas@szocmkt.hu

2. Éjjeli menedékhely célja

A Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat bemutatása

A Szolgálat Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20. sz. alatt működteti – a jogszabályokban meghatározottak szerint – a hajléktalanok *Nappali Melegedőjét (NM.)*, a *Hajléktalanok Átmeneti Szállása (HÁSZ)* szolgáltatásokat. A Nappali Melegedő és az Átmeneti Szálló egy épületkomplexumban található, így az integrált technikai feltételek mellett integrált szakmai munkát

végzünk. A szolgálat további feladatkörébe tartozik a ***Népkonyhai szolgáltatás igénybevételének biztosítása.***

Az **Éjjeli Menedékhely** a telephelyen felállított 10 fős lakókonténerben nyújt szolgáltatást, amihez férfi-női vizesblokkok is tartoznak. Az ***Utcai Szolgálat*** központja is itt található.

Nappali Melegedő (NM)

Engedélyezett férőhelyszáma 30 fő.

A NM tizennyolcadik életévüket betöltött, önellátásra képes hajléktalan személyek nappali tartózkodására nyújt lehetőséget, a hét minden napján 07 órától 19 óráig, rendszeresen vagy esetenként. A Házirend szabályainak elfogadása esetén mindenki számára szabadon, térítésmentesen látogatható.

Biztosítjuk a közösségi együttlét-, pihenés-, tisztálkodás-, ruházat tisztításának-, ételmelegítés és fogyasztás feltételeit, postacímet és segítséget nyújtunk hivatalos ügyek intézéséhez.

A NM esetében fokozottan jelentkezik a hajléktalanellátásra jellemző, időjárástól függő periodikusság. Téli hónapokban értelemszerűen jóval magasabb a kihasználtság.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Engedélyezett férőhelyszáma 43 fő. A Szállót azon tizennyolcadik életévüket betöltött hajléktalan személyek vehetik igénybe, akik önellátásra képesek és a házirend előírásait maradéktalanul betartják.

Az ellátás célja a *társadalmi reintegráció*, az intézményi ellátásból történő továbblépés. Azon személyek esetében, akiknél ez nem lehetséges, alapvető cél, hogy más, az egészségi és mentális állapotuknak megfelelő tartós bentlakást biztosító intézményekben történő elhelyezést segítsük elő.

Népkonyha

Nappali melegedő telephelyén van lehetőség a népkonyhai szolgáltatás igénybevételére.

Napi 30 adag kerül kiosztásra az előírt higiénés szabályok betartásával.

A népkonyha célja, feladata, hogy azoknak a rászorulóknak, elsősorban hajléktalanoknak biztosít térítésmentesen munkanapokon napi egyszeri, egy tál meleg ételt, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, illetve jövedelmük olyan alacsony, hogy rendszeres étkezésükről önerőből gondoskodni nem képesek és más étkezési formát nem vesznek igénybe.

A raktárunkban tartós élelmiszerek is rendelkezésre állnak, ezek nagy részét adományba kapjuk a helyi Katolikus Karitástól, illetve szükség esetén vásárolunk is, hogy a jelentkező utcán élő klienseknek tudjunk élelmet adni az ebéden túl is.

Az Utcai Szolgálat

Az utcai szociális munka feladatait munkanapokon, 14.00 órától 22.00 óráig legalább napi 6 órában végzi a működési engedélyében meghatározott ellátási területen. Az utcai gondozó szolgálat munkanapokon ügyeletet tart, hétfőn, szerdán, péntek 14.00-16.00 óráig, kedden, csütörtökön 16.00-18.00 óráig Hajléktalan Ellátó Szolgálat székhelyén az erre a célra kialakított irodában. Téli időszakban a közterületen 18-22 óra között nyújtja a szolgáltatást.

Éjjeli Menedékhely

A hajléktalanok éjjeli menedékhelyének elsődleges célja szállás, menedék biztosítása az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan nők és férfiak számára. A hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

Az éjjeli menedékhely működtetésének legfontosabb célja, hogy egyetlen hajléktalan személy se legyen kénytelen éjszakáit utcán, közterületen tölteni. Az éjszakai pihenés mellett az éjjeli menedékhely biztosítja mindazokat a szolgáltatásokat, amelyek az alapvető fizikai szükségletek kielégítéséhez nélkülözhetetlenek.

A közvetlen életveszély elhárítása mellett célunk, hogy a szociális munka eszközeivel és módszereivel segítsük a hajléktalanságból történő kilépést és/vagy egyéni szükségleteiknek megfelelő más szociális ellátás igénybevételét.

A hét minden napján 18 és 08 óra között tart nyitva.

3. A program bemutatása

Az Éjjeli Menedékhely a Szolgálat szakmai egységeként működik.

Az Éjjeli Menedékhely működését a Szolgálat szakmai vezetője irányítja.

Prevenációs jelleggel évek óta kapcsolatot tartunk az utcán élő hajléktalan személyekkel, kiemelten a téli- és nyári krízis időszakokban, illetve konkrét lakossági bejelentés alapján kerestük fel a város területén tartózkodó hajléktalan személyeket.

2017. novemberében az utcán élők életének védelme érdekében, a fenntartó 2 db új, 10 fő elhelyezésére alkalmas lakókonténer vásárolt, melyekhez vizesblokk is tartozik. Ezek igénybevételére a téli krízis időszakban volt lehetőség.

Az eltelt idő alatt szerzett tapasztalatok is sarkalltak az Éjjeli Menedékhely elindítására, illetve azt láttuk, hogy nem csak a krízis időszakban lenne szükség ezeknek a konténereknek a működtetésére. Az igényeket és a lehetőségeinket felmérve, **10 fő** számára tudunk éjszakai szálláshelyet biztosítani.

A fentebb leírt 2 db konténer fűtött, a világítása és melegvízellátása is megfelelő, éjszakai pihenésre alkalmas helyiség, ezek fognak a továbbiakban az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásunknak helyet biztosítani, a feltételek (a mosdókonténerben 2 db külön bejáratú, vizesblokk található) lehetővé teszik, hogy nemenként elkülönítve helyezzük el az ellátottakat. Tekintettel arra, hogy az igénybe vevők naponta változnak, könnyen tisztítható és fertőtleníthető ágyakat használunk

A KESZI Hajléktalan Szolgálat számára az ellátás szempontjából az év során a legnehezebb a téli, az ún. *krízis időszak* (1/2000 SZCSM rendelet 2.§. (i) a november 1-jétől következő év április 30-áig terjedő időszak), amely különösen veszélyes az utcán, külterületeken éjszakázók számára a kihűlés, fagyás veszélye miatt.

Klienseinknek van egy olyan csoportja, melynek tagjai hosszabb-rövidebb időre, utcai életmódra „rendezkednek be”. Ennek ritkán, és rövid ideig oka az ellátórendszer véges kapacitása. Az esetek túlnyomó többségében az áll a háttérben, hogy a különböző okokra visszavezethető alkalmazkodási nehézségek miatt ezek a személyek kirekesztődnek az ellátásból.

Azok a rászorulóknak, akik már több éve az ellátórendszerünkben vannak, már a korábbi évek tapasztalatai alapján tisztában vannak az igénybevétel mikéntjével. Az újonnan érkező ellátottakat már az érkezés pillanatában, a Nappali Melegedőben szolgálatot teljesítő kollégák, tájékoztatják arról, hogy milyen ellátást, miként tudnak igénybe venni.

A rendelet által előírtaknak megfelelően 3 fő gondozó/segítő és 0,5 fő szociális munkatárs látja el a szakmai feladatokat.

4. Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatás elemei

Tanácsadás

A tanácsadás során információnyújtással ösztönözzük az igénybe vevőt adekvát cselekvések megvalósítására. Megfelelő tájékoztatással és az igénybe vevővel való közös gondolkodással kialakul

a számukra is kivitelezhető cselekvési terv. A tanácsadás célja, hogy a szolgáltatás eredményeként az azt igénybe vevő saját maga elégítse ki szükségleteit a megfelelő instrukciók birtokában. A tanácsadás során általános tájékoztatást nyújtunk információt adunk az igénybe vehető szolgáltatásokról, vagy egyénre szabott megoldási lehetőséget kínálunk, amely esetenként speciális ismereteket is igényel, ilyenkor a megfelelő szolgáltatásnyújtás a társszervek bevonásával, illetve kompetens szakemberek felé történő delegálással valósul meg.

Esetkezelés

Az esetkezelés az igénybe vevő szükségletei mentén egyénre szabottan történik, és nagyban támaszkodik az igénybe vevő belső erőforrásaira, megküzdési stratégiájára. Emellett nagy jelentősége van az esetkezelés során a rendelkezésre álló közösségi erőforrásoknak, illetve azok feltárásának.

Esetkezelés folyamata: 1. állapot és életvitel szükséglet felmérése. 2. Problémaelemzés, problémakezelés. 3. Egyéni esetkezeléssel támogató funkciók biztosítása – Szükségletekre alapozott, reális, örömteli célok megfogalmazásának segítése. 4. Elérhető támogatóforrások felmérése – Az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése – Meglévő kapcsolatok minőségének, funkcióinak meghatározása. 4. Konzultációs hátterek igénybevétele az igénybe vevő támogatására.

Felügyelet

Az éjszakai pihenést és biztonságot biztosítjuk. Fizikai biztonságot a zárt területen (22 órakor bezárjuk az utcai kaput), elhelyezett konténerek adják, melyekben megoldott a folyamatos fűtés, világítás, melegvíz-ellátás. Lelki biztonságot a szolgálatot teljesítő kollégák nyújtják.

Az éjjeli menedékhelyen dolgozó szakemberek szakmai hozzájárulásával lehetőséget kíván nyújtani az utcára került embereknek, hogy humánus körülmények között megfelelő megoldást találjanak problémájukra. Meglegyenek számukra a minimális életfeltételek (fedél az éjszakai pihenéshez, tisztálkodás, étkezés, segítő kapcsolatok) az év bármely napján, de különösen a téli krízisidőszakban.

Az éjjeli menedékhely ehhez nyújt segítséget, mosási, tisztálkodási lehetőséggel a vizesblokkban (mosógép, szárítógép, mosópor, sampon, tusfürdő, törölköző biztosítása), pihenés, kikapcsolódás lehetőségével a társalgóban (televízió, könyvtár, sajtó), valamint a Hajléktalanokat Ellátó Szolgálatnál dolgozó szociális szakemberek munkájával, szociális információnyújtás, életvezetési tanácsadás keretében. Az éjjeli menedékhelyen és átmeneti szállón hetente egyszer két órában házi orvos rendel.

5. Más intézménnyel történő együttműködés módja

Az intézményünk a szakmai munka során folyamatosan arra törekszik, hogy kapcsolatrendszerét más intézményekkel, szervezetekkel fenntartsa és lehetőség szerint tovább bővítse.

Az együttműködés, tájékoztatás, információnyújtás az alábbi módokon történhet:

- szakmai megbeszélések, továbbképzések
- szakmai műhelymunkák, tapasztalatcserek
- levelezés, elektromos levelezés
- szóbeli formában: személyesen, telefonon.

Kapcsolatot tartunk az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

1. A Módszertani Intézményekkel, első sorban a Regionális Diszpécser Szolgálattal (írással együttműködési nyilatkozat alapján), melynek során információt szolgáltatunk a tevékenységünkről, adatkérést teljesítünk, szakmai tanácsot kérünk, segítséget kérünk az ellátás megszervezésében, részt veszünk szakmai jellegű előadásokon, illetve képzéseken, közreműködünk a módszertani intézmény által folytatott ellenőrzésekben.
2. A KESZI szakmai egységeivel
3. Az ellátási területhez tartozó önkormányzatok, szociális intézmények képviselőivel.
4. Egészségügyi ellátást biztosító intézményekkel.
5. Hatóságokkal (rendőrséggel, közterületfelügyelettel, stb.) a folyamatosan változó jogszabályi háttér miatt folyamatos a kapcsolattartás és egyeztetés az engedélyező hatóságokkal; kérelmekkel és engedélyezési eljárásokkal kapcsolatban történő egyeztetés; jelentési kötelezettség teljesítése másodfokú hatósággal; eljárásban bevont, az engedélyezésben részt vevő szakhatóságokkal történő egyeztetés; folyamatos kapcsolattartás az ellátottjaink lakcíme szerinti területileg illetékes gyámhivatalokkal; együttműködés a rendőrséggel, bírósággal; tevékenységünk során elengedhetetlen az együttműködés az önkormányzatokkal.
6. A fenntartó Mosonmagyaróvár Térségi Társulással

6. Az ellátottak köre

Az Éjjeli Menedékhely ügyfelének számít minden olyan hajléktalan ember, aki éjszakáit életvitelszerűen a szolgálat ellátási területén közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyen tölti. A területünkön élő kliensek 2 csoportba oszthatók:

Egyik csoportba az állandó hellyel nem rendelkező kliensek jóval kevesebben, de jelen vannak az ügyfélkörben. Jellemző rájuk, hogy tartósan az ellátási területen tartózkodnak, de nem alakítanak ki maguk számára hosszú távon fenntartható lakóhelyet. Az időjárás, ill. a környéken élők hozzáállásától függően változtatják helyüket. Kedvezőbb időjárási viszonyok között tavasztól őszig erdőkben, parkokban, padokon, füves-bokros területeken éjszakáznak, a hidegebb téli időszakban pedig lépcsőházban, kukatárolóban, alkalmanként éjjeli menedékhelyen töltik éjszakáikat.

A másik csoportba azon ügyfelek tartoznak, akik időről-időre feltűnnek a térségben, jelenlétük azonban nem állandó. A fentebb leírt országon belüli migrációhoz kapcsolódóan, attól függően, hogy van-e munkájuk, ahhoz kapcsolódó szállásuk, vagy tovább állnak másik megyékbe, majd mégis visszatérnek. Gyakran éjszakáznak éjjeli menedékhelyen.

7. Szolgáltatás igénybevétele

Minden, az illetékességi területünkön lévő fedél nélkül élő, vagy különösen veszélyeztetett személy igénybe veheti a szolgáltatást. Az igénybevétel a kliens beleegyezésével és szóbeli jelzésével kezdődik.

Az ellátás megszűnése

A kliens részére történő ellátás nyújtása megszűnik abban az esetben, ha az illetékességi területünkről elköltözik, intézményi keretek közé kerül vagy elhalálozik, vagy a Házirend szabályait súlyosan megszegi.

8. Az éjjeli menedékhelyről szóló tájékoztatás helyi módja

Az Éjjeli Menedékhely elérhetőségéről és szolgáltatásairól tájékozódni lehet mind az ellátottaknak, mind a hajléktalan embereket segítő szociális munkásoknak:

- A regionális diszpécserszolgálat éves kiadványában (Hajléktalanellátó intézmények Magyarországon).

- Szóbeli tájékoztatás: Potenciális ellátottak személyes felkeresése, az ellátás ismertetése, tájékoztatás a részvétel lehetőségeiről, feltételeiről, panaszkezelés módjáról.
- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól elkészített szórólap terjesztése az igénybe vevők, a lakosság, a rendőrség, a közterület felügyelet, illetve egyéb szolgáltatók, szociális intézmények felé.
- A helyi újságban és televízióban rendszerint évente, krízisidőszak elején megjelenő tájékoztatás az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról.
- Az intézmény folyamatosan aktualizált honlapján (www.szocmkt.hu) minden információ elérhető.

9. Panaszkezelés

Az igénybe vevő a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a Szolgálat szakmai vezetőjénél jelezheti észrevételeit, aki a panaszt megvizsgálja, értesíti az igénybe vevőt a vizsgálat eredményéről, és megállapításait a KESZI intézményvezetője elé terjeszti.

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a KESZI intézményvezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően 8 napon belül a fenntartóhoz (Mosonmagyaróvár Térségi Társulás – Mosonmagyaróvár Fő u. 1.), illetve az ellátottjogi képviselőhöz, fordulhat, akinek az elérhetősége megtalálható az intézmény faliújságján.

10. MELLÉKLETEK

- 1 sz.: Megállapodás tervezet
- 2 sz.: Házi rend – Nappali Melegedő
- 3 sz.: Házi rend – Népkonyha
- 4 sz.: Házi rend – Hajléktalanok Átmeneti Szállása
- 5.sz.: Házi rend – Éjjeli Menedékhely
- 5 sz.: SZMSZ

Mosonmagyaróvár, 2022. február 17.

Galazka Szabina
szakmai vezető

1. Megállapodás



MEGÁLLAPODÁS HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA IGÉNYBEVÉTELEÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.,– képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:
Születéskori név:
Születési, hely idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ:

Törvényes képviselő
neve:

lakóhelye:

mint **igénybevevő***, vagy törvényes képviselője* között,

a Hajléktalanok Átmeneti Szállása Mosonmagyaróvár Barátság u. 20. sz. alatti helyszínen,
..... -én/án az alábbi feltételekkel:

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

Az ellátás időtartama határozott idejű, **napjáig.**

A felek megállapodnak abban, hogy az intézmény az igénybe vevő részére

- lakhatási szolgáltatást
- lakhatási szolgáltatást és szükség szerinti mértékű szociális munkát

biztosít.

Az intézményi jogviszony létesítésének alapfeltétele: orvosi igazolás fertőzőbetegség nemlegességéről.

▪ **Az intézmény által biztosított szolgáltatások:**

Segítség nyújtása a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését.

Szolgáltató biztosítja

- az éjszakai pihenést
- a személyes tisztálkodás lehetőségét,
- a személyes ruházat tisztításához szükséges feltételeket,
- az ételmelegítés és étkezés lehetőségét,
- az egészségügyi ellátásokhoz való hozzáférés elősegítését, szükség esetén a sürgősségi ellátás megszervezését,
- betegek elkülönítését,
- a közösségi együttlétet,
- a személyes használati tárgyak biztonságos megőrzését a házirendben meghatározott feltételekkel.

- Ruházat, textília:

- az ágyneműt, valamint a tisztálkodáshoz szükséges textíliát az intézmény biztosítja,
- a ruházat, illetve textília tisztításáról az ellátott maga gondoskodik,
- a használatra kiadott textília az intézmény tulajdonát képezi, távozás esetén az ellátott azt tisztán visszaszolgáltatni köteles.

Szociális munka keretében az egyéni szükségletek figyelembe vételével az átmeneti szálló az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése

- felügyelet
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás.

▪ **Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok**

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybe vevő rendszeres havi jövedelme, illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 60%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól Hajléktalan Ellátó Szolgálat szakmai vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, tárgyhó 10. napjáig, előre kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy a Hajléktalan Ellátó Szolgálat telephelyén személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a Hajléktalan Ellátó Szolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybe vevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:
- lakóhelye:
- elérhetősége:

▪ **Adatváltozások bejelentése**

Az igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Hajléktalan Ellátó Szolgálat vezetőjét értesíteni.

▪ **Az ellátás megszüntetésének módja:**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más intézménybe történő áthelyezése indokolt
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény

fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. –** kérheti.

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

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

▪ **Panaszok kezelése**

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

▪ **Személyes adatok kezelése**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

▪ **Egyéb rendelkezések**

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítsége útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

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

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

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
Galazka Szabina
szakmai vezető
A KESZI intézményvezetője nevében és
felhatalmazása alapján

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat 9200 Mosonmagyaróvár, Barátság u. 20.

2. Nappali Melegedő házirend

„A hajléktalan személy ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét. elérését”

1/2000. (1.7.) SZGSM rendelet 102. § (2).

A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a nappali melegedő belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak betartását, az intézményi vagyon védelmét, a hajléktalan és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni, a hajléktalanok pedig a benne foglaltakat maradéktalanul betartani.

A betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

Nappali Melegedőt csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot. A beérkezés után, étkezések előtt alapos kézmosás és/vagy kézfertőtlenítés kötelező. A nappali melegő helyiségét naponta legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni. Minden ellátottnak a saját törülközőjét kell használni (szükség esetén biztosítjuk).

1. A hajléktalanok és a dolgozók kapcsolata

A melegedő valamennyi dolgozójának és a hajléktalan viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.

A melegedő dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a hajléktalannal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

A dolgozó a hajléktalantói sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A nappali melegedő vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkoztatási titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a hajléktalan személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az ellátottak tudomásul veszik, hogy a szociális munkát végző dolgozók közfeladatot látnak el.

Deviáns magatartás szankcionálásáról a hajléktalan szolgálat vezetője dönt a munkatársak, tanúk meghallgatásával, akadályoztatása esetén a megbízott helyettese.

A kliens jogait csak kötelezettségeinek teljesítésévei együtt szabad figyelembe venni.

II. Tartózkodás és annak feltételei

A nappali melegedő olyan ellátási formát képez, amelyet jellemzően az utcán élő, vagy nem lakás céljára szolgáló épületben meghúzódó hajléktalanok ellátását biztosítja.

A melegedő naponta 07 és 19 óra között látogatható, melynek alapfeltétele az alkoholmentes állapot!

Az intézménybe szeszes italt, bódulatkeltő és tudat módosító anyagot behozni **tilos**. A Nappali Melegedőben alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, vagy másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet. Ezen állapot fennállását az ügyeletben dolgozó kolléga

mérlegeli, szükség esetén az ellátott intézménybe való beengedését késeltetheti, mely intézkedés a kiváltó állapot fennállásáig tart.

A kliens az első látogatása alkalmával az ügyeletes számára ügyintézés céljából köteles átadni a személyes okmányait és nyilatkozik arról, hogy megismerte a házirendet, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

Rendszeres tartózkodás feltétele: fertőzőbetegség nemlegességét igazoló orvosi igazolás, intézményi dolgozó kérésére köteles felmutatni!

A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek, megóvására a melegedő személyzete figyelmet fordít és az ott levőket is erre ösztönzi, de felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. Tárolókapacitás hiánya miatt személyes tárgyak megőrzését az intézmény nem vállalja.

Saját tulajdonú, **személyes használatban tartott tárgyakért a tulajdonosuk felel!**
Az intézménybe való ki-, bejövetel fél óránként történik. (félkor és egészkor)

III. Az intézményi jogviszony megszüntetése

Intézményi ellátás megszűnik, ha a: lakó a házirendet, a közösségi együttélés szabályait súlyosan megsérti, renitens magatartást tanúsít, az intézményt érintő károkozás, illetve egymás értékeinek bizonyított eltulajdonítása esetén. Hosszabb távú kitiltás is alkalmazható a renitens magatartás többszöri is megismétlődésekor.

IV. Értékmegőrzés

Hajléktalanok az értéktárgyaikat, készpénzüket a gazdasági irodában megőrzésre, tanúk jelenlétében, elismervény ellenében átadhatják.

A hajléktalanok értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik. Okmányok, okiratok megőrzésére a szolgálat irodájában van lehetőség.

V. Értékek kiadása

A IV. pontban említett szabályzatnak megfelelően a hajléktalan kérésére, tanúk jelenlétében történik. Az értékek átvételét a hajléktalan az aláírásával igazolja.

VI. Térítési díj

A szolgáltatásokért személyi térítési díjat nem kell fizetni.

VII. Napirend

A hajléktalanok jogában áll az intézmény szolgáltatásait, eszközeit, berendezéseit igénybe venni, használni.

A hajléktalan a hét bármely napján **07 órától 19 óráig látogathatja** az intézményt. Az intézmény területére **szeszessített nem hozhat be!**

Testi és lelki betegségek gyógyításához, szociális ellátásához, munkához-, lakáshoz jutáshoz, általános hivatalos ügyeinek intézéséhez igénybe veheti az intézmény segítségét, szolgáltatásait. (Eredményesség érdekében a hajléktalan köteles az intézmény dolgozóival együttműködni!)

Nappali Melegedő helyiségét a megjelölt időpontok között rendeltetésszerűen használhatják:

Egyéni étkezésre, főzésre, melegítésre igénybe veheti annak a konyhai részlegét.

Behozott élelmiszert (behozatal naponta 19 órájáig) névvel, dátummal ellátva az erre a célra fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni. Kérjük a szavatossági idő maradéktalan figyelembevételét!

A hajléktalan személy a fürdőszobát tisztálkodásra szabadon használhatja, szükség esetén törülközőt, tisztálkodó szert az intézmény biztosít. (A textíliát használat után vissza kell juttatni.)

Egyéni mosásra mosógép és szárítógép áll rendelkezésre, melyeket **csak az intézmény dolgozói kezelhetnek!**

Tevékenységük során kötelességük a rend, tisztaság folyamatos betartása, fenntartása, abban való aktív részvétel.

Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad!

Az intézmény területén tüzet gyújtani csak engedéllyel lehetséges.

Közösségi együttéléshez. pihenésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- napilap, könyvtár, társasjáték
- televízió
- filmvetítés (időpontját faliújságon hirdetjük)
- öntevékeny programokhoz segítségadás.

Munkajellegű foglalkoztatás: az intézmény működési körén belüli foglalkoztatásban számítunk a hajléktalanok aktív részvételére.

Vallásgyakorlat: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja, azt mindenkinek kölcsönösen tiszteletben kell tartania.

Rendbontást okozó személy az intézményből kitiltható!

VIII. Egészségügyi ellátás

Az előző pontban meghatározott szolgáltatás mellett, az intézmény orvosa heti egy alkalommal rendel a melegedőben. Pontos időpontja a faliújságon nyer tájékoztatást.

IX. Kártérítési kötelezettség

A hajléktalan köteles a szándékos vagy gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni!

X. Záró rendelkezések

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók. Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a **KESZI igazgatójához (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

Mosonmagyaróvár, 2020.

Galazka Szabina

3. Népkonyha házirend

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, az igénybe vevők és a szociális dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatását igénybe vevő ellátottakra és az intézmény alkalmazottjaira.

Az alább ismertetett Házirend az igénybe vevők elégedettségét, a Népkonyha rendeltetésszerű használatát, az épület és berendezéseinek védelmét szolgálja. A Házirend azokat a kötelezettségeket és jogokat tartalmazza, melyeknek betartása az ellátottakra és a Népkonyhán dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

A népkonyha szolgáltatás célja, feladata: A népkonyha azoknak a rászorulóknak, elsősorban hajléktalanoknak biztosít térítésmentesen napi egyszeri meleg ételt, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, illetve jövedelmük olyan alacsony, hogy étkeztetésükről önerőből gondoskodni nem képesek és más étkezési formát nem vesznek igénybe. Továbbá azoknak a rászorulóknak, akik a téli időszakban jelentkező fokozott veszélyeket (fagyás, lehűlés, betegség) a meleg ételhez jutással csökkentse.

A rászorulóknak segítése a szociális munka módszereivel, információ- és tájékoztatásnyújtás.

Az intézmény működési rendje

A szolgáltatás nyújtás helye: 9200 Mosonmagyaróvár

Hajléktalanok Nappali Melegedője

Barátság u. 20.

Nyitvatartási idő minden nap 12,30 órától 13 óráig.

A Népkonyhán naponta egyszer egy tál meleg étel helyben történő elfogyasztására van lehetőség.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

- Nappali Melegedőt csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot.
- A beérkezés után, étkezések előtt alapos kézmosás és/vagy kézfertőtlenítés kötelező.
- Alkoholos állapotban az intézmény nem látogatható!
- *Szeszes ital behozatala szigorúan tilos!*
- Drog által erősen befolyásolt, vagy másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet.
- Látható fertőzésveszély megléte esetén az intézménybe való belépés megtiltható.
- A higiénés szabályok (ruházatra is vonatkozik!) és a kulturált étkezés betartása kötelező.
- Személyes tulajdonú tárgyak használata mások zavarása nélkül, céljának megfelelően, mindenfajta veszélyeztetés (testi, lelki) nélkül, karbantartott, tiszta állapotban lehetséges.
- Személyes tárgyak, értékek megőrzését, felügyeletét az intézmény nem vállalja, meglétükért és állagukért a tulajdonos felel.
- Az intézmény átmeneti szállójának területére nem léphetnek be.
- Az étel kiszolgálása 12.30-kor (ki szállítást követően) kezdődik és az érkezés sorrendjében kerül kiosztásra.
- Étél másra nem ruházható át.
- Étkezőből kivinni ételt, étkezési eszközöket tilos!
- Étél mennyiségét, tápanyagtartalmát a mindenkor érvényes jogszabályok határozzák meg.

- A központilag rendelkezésre bocsátott ételadag elfogyását követően pótlásra, kiegészítésre nincs lehetőség, *reklamációnak nincs helye!*
- Az igénybe vevőnek joga van az étkezés előtt és után a Nappali Melegedő szolgáltatását igénybe venni a házirendjének betartása mellett.
- *Jelen házirend megszegése, vagy az intézmény működésének; nyugalmanak zavarása, szándékos károkozás, bizonyított eltulajdonítás esetén a szolgáltatás megragadható, súlyosabb esetben az ellátott intézményből való kitiltását vonhatja maga után.*

A hajléktalan szolgálat biztosítja:

- étel helyben történő elfogyasztására étkezőhelyet (szükség esetén több lépcsőben);
- az igénybe vevők számának megfelelő:
 - kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
 - evőeszközt és étkezésletet;
- étel kiosztását higiéniai feltételek biztosításával;
- igényeseten a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetést;
- dohányzásra kijelölt helyet.

3. A szolgáltató és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az ellátottaknak szóló értesítés, tájékoztató minden esetben. kifüggesztésre kerül az intézmény faliújságján is.

Panaszjog

A lakók írásbeli panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a személyiségi jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az ellátott vagy törvényes képviselőjének panaszát az intézmény vezetője kivizsgálja, s erről írásban értesíteni a panaszost. **Az intézményvezető köteles a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni** a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslati kérelemmel.

Az intézmény rendelkezik a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

A szociális szolgáltatást végzőknek az intézmény megfelelő munkakörülményeket biztosít emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartásával.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Mosonmagyaróvár, 2020. február 19.

Galazka Szabina
Szakmai vezető

4. Átmeneti Szálló házirend

*„A hajléktalan személy ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését”*1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 102. § (2).

A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a **Hajléktalanok Átmeneti Szállásának** belső rendjét és tájékoztasson az intézmény alapvető szabályairól.

A házirend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak betartását, az intézményi vagyon védelmét, a hajléktalan személy és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni, a hajléktalanok pedig a benne foglaltakat maradéktalanul betartani.

I. A lakók és a dolgozók kapcsolata

A Szálló valamennyi dolgozójának és lakójának viszonya egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.

A Szálló dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a klienssel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A szálló vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkoztatási titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a kliens személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

A szálló biztosítja lakói számára az önkormányzati lehetőséget, az intézeti rendbe illeszkedő önállóságot. Az ellátottak tudomásul veszik, hogy a szociális munkát végző dolgozók közfeladatot ellátó személyek.

Deviáns magatartás szankcionálásáról a tanúk meghallgatásával a Hajléktalan Szolgálat vezetője, akadályoztatása esetén helyettese dönt.

A szolgáltatás zavartalan működése és a szociális munka eredményessége érdekében a lakó köteles az intézmény dolgozóival folyamatosan együttműködni!

A kliens jogait csak kötelezettségeinek teljesítésével együtt szabad figyelembe venni.

II. Új lakó felvétele

A felvétel a leendő lakó vagy gondnoka kérelme alapján történik.

A Szálló vezetője dönt az intézménybe való beköltözés szükségletének indokoltságáról, s a lehetőség időpontjáról a sürgősség és a férőhelyek alakulásától függően.

Ha az ellátást igénylő számára a szakmai vezető az elhelyezést nem tudja biztosítani, akkor erről – a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül – írásban értesíti az igénylőt. Az értesítő az elutasítás indokoltságát is tartalmazza. A felvétel időpontja munkanapokon általában 9 és 15 óra között történik.

Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, lakók jogairól és kötelezségeiről, a panasztétel lehetőségéről, a szálló házirendjéről. A lakó, illetve gondnoka a beköltözéskor írásban elismeri, hogy megismerte a házirendet, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja, s egyúttal írásban megnevezi a vele kapcsolatban álló, értesítendő személy nevét, elérhetőségét.

Az intézményi ellátás megszakítását követően, amennyiben az ellátott további ellátásra tart igényt, akkor ismételt kérelemmel fordulhat a szakmai vezető felé elbírálás céljából.

A lakó felelőssége, hogy a beköltözéstől számított, illetve az ellátás megszűntével 5 napon belül a tartózkodási hely bejelentési kötelezettségét teljesítse.

A **szálláshely elfoglalásának feltétele** háziorvosi, illetve intézményorvosi vizsgálaton való részvétel.

Intézményi ellátásra alapesetben a Megállapodásban meghatározott időtartamra, de maximum 1 évig kerülhet sor!

A meghatározott határidő elteltét megelőző 1 hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátás szükségessége a továbbiakban is fennáll-e, ha igen, az ellátás időtartamát további meghatározott időtartamra, legfeljebb további 1 évvel meghosszabbíthatja.

A lakó a szálló elhelyezési, raktározási nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

A szállóra behozhatók személyes tárgyak:

- legszükségesebb személyes ruházat és lábbeli;
- tisztító-, tisztálkodó szerek;
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, stb.);
- személyi használati tárgyak;
- szobák díszítésére szánt dísz tárgyak.

(saját tulajdonú elektromos berendezések használata csak az szakmai vezető külön – írásos – engedélye alapján lehetséges!)

III. Napirend, általános előírások

A lakónak jogában áll az intézmény szolgáltatásait, eszközeit, berendezéseit igénybe venni, használni.

Felkelés ideje: nincs behatárolva, de felkelést követően, ágyazás, személyes környezetének rendbetétele megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják társaik nyugalalmát.

Lefekvés ideje: Tisztálkodás után bármikor, ha a lakó személyes környezetét rendbe tette.

Csendes pihenő: 22 órától 06 óráig tart. Ezen idő alatt kérjük, hogy minden hangos, zajos tevékenységet mellőzzenek!

Kivétel a vásár-, illetve ünnepnapot megelőző nap, amikor a pihenő 23 órától 07 óráig tart.

Az ellátott igényelheti az intézmény segítségét, szolgáltatásait: testi és lelki betegségeinek gyógyításához, szociális ellátásához, munkához, lakáshoz jutáshoz, általános hivatalos ügyeinek intézéséhez. **(Az eredményesség érdekében a lakó köteles az intézmény dolgozóival együttműködni!)**

Egyéni étkezésre, főzésre, melegítésre igénybe veheti a „régi traktus” étkezőjét.

A behozott élelmiszert névvel, dátummal ellátva az erre a célra fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni – kérjük a szavatossági idő figyelembe vételét!

Az ellátott igénybe veheti az intézmény által biztosított szabadidős programokat.

Ruházat: a lakó saját ruházatát használja, melyet köteles tisztán, rendben tartani, szekrényében tárolni.

A Szálló ruházatot nem biztosít, de szükség esetén a beszerzésében segítséget nyújt.

Ágyneműt és törölközőt, valamint ezek tisztítását a Szálló biztosítja a mosatási rend irányelvei alapján. A lakó ezeket elszámolási kötelezettséggel használhatja.

Tisztaság, tisztálkodás:

A Szálló lakóinak és dolgozóinak kötelességük a tisztaság és a rend megőrzése, a higiénés követelmények megtartása, különösen közvetlen környezetük – ideértve a használatra átadott szekrényeket is – tekintetében.

Az intézménybe érkezést követően a fertőtlenítő kézmosás kötelező.

Szekrényekben romlandó árut, ágyneműt nem megfelelően becsomagolt eszközöket nem tárolhatnak.

A fertőzések megelőzése, illetve a tulajdon védelme érdekében az intézmény dolgozójának felszólítására az ellátott köteles szekrényét ellenőrzés céljából kinyitni tanúk jelenlétében.

Az ellátott távollétében rendkívüli okból, illetve az ellátott kiköltözését követően az intézmény dolgozója az ellátott szekrényét tanú jelenlétében kinyithatja.

Az intézményben naponta, reggel 6 órakor, illetve szükség szerint kell takarítani, hetente pedig alapos nagytakarítást végezni **kötelező** a lakók számára! A munka irányítását, ellenőrzését az intézmény dolgozói végzik.

A lakók a kijelölt fürdőszobát tisztálkodásra szabadon használhatják, ha szükséges kérjék az ügyeletes dolgozó segítségét. A tisztálkodást követően a fürdőszobát maguk után tegyék rendbe!

A tisztálkodáshoz és az egyéni ruhamosáshoz szükséges tisztálkodó és tisztítószerket – az egyéni rászorultságot mérlegelve - szükség szerint szolgálunk ki.

Az ágyneműk tisztítása a gondozó személyzet irányításával, szobánként történik, melyben a lakók közreműködnek (ágynemű lehúzása, tiszta felhúzása).

Azon személyek, akik nem az elvárásoknak megfelelően tisztálkodnak, a Szálló szolgáltatásaiból kizárhatók.

A szobákban főzni, romlandó élelmiszert tárolni TILOS!

További szabályok:

Rádióhallgatás 06 óra és 22 óra között, míg televízió-nézés 17 órától 22 óráig lehetséges (munkaszüneti napok előtt 23 óráig), mások zavarása nélkül. Ettől eltérni indokolt esetben a műszakvezető döntése alapján lehetséges.

Dohányozni az épületben szigorúan TILOS, az épületen kívül is csak az arra kijelölt helyen lehetséges.

Az intézmény területén tüzet gyújtani csak engedéllyel szabad.

Szeszes ital fogyasztása a Szállón, illetve az intézménybe történő behozatala szigorúan tilos, a szállón kívül nem ajánlott, mivel alkoholos állapotban nem látogatható az intézmény!

Az Átmeneti Szállón alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, vagy másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet. Ezen állapot fennállását az ügyeletes dolgozó kolléga mérlegeli, szükség esetén az ellátott szállóra való beengedését késeltetheti, mely intézkedés a kiváltó állapot fennállásáig tart.

Az intézmény dolgozóinak jogában áll az ellátott szondáztatása annak bejövetelekor, illetve ad hoc jelleggel a már a szállón tartózkodók körében. 0,50‰ meghaladó alkoholos befolyásoltság esetén az intézmény elhagyása azonnal kötelező.

Rendbontást okozó, illetve ittasan visszatérő lakónak az intézményi jogviszonya szüneteltethető!

Szüneteltethető a jogviszonya azon ellátottnak – látogató is –, aki a lakók nyugalma, pihenését tartósan zavarja, illetve lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív magatartást tanúsít.

A napi tevékenység során általános kötelezettség mindenki számára a maximális energiatakarékosság, a tulajdon védelme, az eszközök rendeltetésszerű használata.

Egyénre szabott gondozási tervet kell készíteni – az ellátott aktív közre működésével – minden ellátottal, aki az ellátást legalább hat hónap időtartamra igénybe veszi. A gondozási tervben rögzítettek teljesítése a további ellátás alapját képezi, az annak megfelelő cselekvés, együttműködés kötelező jellegű.

IV. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

Szabadidős programok: a lakók sokszínű, rekreációs időtöltésének, az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a szálló vezetőjének a feladata.

Ezen időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- napilap, könyvtár;
- televízió-nézés, rádióhallgatás;
- videofilm vetítés (faliújságon meghirdetett időpontokban, külön igény szerint);
- öntevékeny programokhoz segítségnyújtás;
- igény szerinti kirándulás, kulturális rendezvény látogatása.

Munka jellegű foglalkoztatás: a Szálló működési körén belüli foglalkoztatásban számítunk a lakók aktív részvételére.

A szocioterápiás foglalkoztatásban való részvétel önkéntes, a munkát végző lakó végzett munkájáért munkajutalomban részesíthető. A munkajutalom nyilvántartásának, odaítélésének rendje szabályzatban rögzített.

Vallásgyakorlat: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja, azt mindenkinek kölcsönösen tiszteletben kell tartania.

V. Számítógép-használat

A Hajléktalanok Átmeneti Szállásának és a Nappali Melegedő klienseinek lehetőségük van ingyenes számítógép-használatra. Ennek elsődleges célja a munkavállalási, lakhatási információk gyűjtése, ezzel kapcsolatos dokumentációs folyamat segítése, technikai feltételeinek biztosítása. Éppen ezért minden olyan tevékenység elsőbbséget élvez, amely ennek a célnak felel meg.

A számítógép egyszeri igénybevételének ideje maximum fél óra.

Ha a felhasználó bármilyen működési zavart, rendellenességet tapasztal, köteles azonnal értesíteni az ügyeletes kollégát.

A számítógép mellett étkezni TILOS!

A számítógép különböző alkatrészeinek, kábeleinek mozgatása, vezetékek kihúzása, különösen a gép működése közben TILOS!

A számítógép-hálózat használói a hálózat hardver és szoftver eszközeiért anyagi felelősséggel tartoznak. A szándékosan okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni, mások károkozását megakadályozni, ill. jelenteni az ügyeletesnek.

VI. Egészségügyi ellátás

Az intézmény orvosa heti egy alkalommal rendel a Szállón. A rendelés pontos időpontjáról az intézmény dolgozóitól tájékozódhatnak. **Az orvosi vizsgálaton való megjelenés a lakók számára félévente, előre meghatározott időpontban kötelező,** ezen kívül az intézmény orvosát a rendelési ideje alatt és helyén is felkeresheti. Az ellátás feltételeit a mindenkor érvényes jogszabályok határozzák meg.

Az orvosi utasítások be nem tartása az intézményből való kizárást vonhatja maga után, csakúgy, mint az eltitkolt betegség, fertőzés.

VII. Bejövetel, eltávozás

Az intézménybe történő bejövetel, illetve távozás 06 és 21.30 óra között **minden egész órában és minden óra 30 perckor** lehetséges. Ezen időponttól indokolt esetben (pl. munkavégzés, utazást követő megérkezés) el lehet térni, egyéni megbeszélés esetén.

Kérjük lakóinkat, ha ügyeik intézése végett az intézményt hosszabb időre elhagyják, a visszaérkezés időpontját közöljék az ügyeletesssel, aki ezt az ügyeletesi naplóban feljegyzi és ez által a távolmaradás nem minősül igazolatlanoknak.

VIII. Látogatás, kapcsolattartás

Meghatározott látogatási idő nincs, naponta 07 és 19 óra között bármikor fogadhatnak hozzátartozókat, vendégeket.

Látogatók csak a közös helyiségekben (folyosó, Klub szoba), illetve az udvaron tartózkodhatnak.

Lakóink részére postacímet biztosítunk, a leveleiket saját nevükre, az intézmény címére kérjük.

IX. Értékmegőrzés

A behozott személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására a Szálló dolgozói figyelmet fordítanak, és a lakókat is erre ösztönzik, de felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalnak!

A személyes használatban lévő dolgokért a tulajdonosuk felel!

Minden lakó számára legalább egy darab zárható szekrényt biztosítunk. Az intézmény tulajdonát képező szekrénykulcsokat az intézmény területéről kivinni tilos, azt távozás előtt a lakó köteles leadni az ügyeletes dolgozónak.

Lakóink értékpapírjaikat, készpénzüket a szálló pénzkezelőjének, megőrzés céljából és tanúk jelenlétében, elismervény ellenében átadhatják. Az értéktárgyak és a készpénz kezelése az érték- és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik.

Személyes tárgyak tárolására kiadott szekrényeket a szálló elhagyásának napján ki kell üríteni, a szekrények kulcsait a Szálló ügyeletes dolgozójának le kell adni. Az itt hagyott személyes tárgyakat megőrizni nem tudjuk, azokért felelősséget nem vállalunk, a tulajdonos kiköltözését, illetve ellátotti jogviszony megszűnését követően azokat megsemmisítjük.

Felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására. Az egymásnak átadott értékek, kölcsönök körüli vitákkal érdemben nem áll módunkban foglalkozni!

A lakók az intézmény tulajdonában álló tárgyakat csak külön engedéllyel vihetik ki az intézmény területéről.

X. Értékek kiadása

A IX. pontban említett szabályzatnak megfelelően a lakó, illetve gondnoka kérésére, tanúk jelenlétében történik. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka az aláírásával igazolja.

XI. Térítési díj

Az ellátásért a jövedelmi viszonyok figyelembevételével **személyi térítési díjat kell fizetni.**

Fizetési kötelezettség a befogadást követő első 30 napra nem áll fenn.

A személyi térítési díjat a kötelezett havonta előre, a tárgyhó 10. napjáig köteles megfizetni. A befizetés a Szálló irodájában, készpénzben történik, vagy a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással – utóbbi esetben az igazoló szelvény bemutatása kötelező.

A térítési díj megfizetésének elmaradása esetén az intézményvezető a mindenkor jogszabályoknak megfelelően intézkedik.

A térítési díj mértékét és feltételeit a fenntartó évente rendeletben határozza meg. A térítési díj megállapításához a kliensek kötelesek jövedelemigazolást határidőre leadni. A fizetendő személyi térítési díjak felülvizsgálatára a mindenkor jogszabályok szerint van lehetőség.

A lakó gyógyintézeti ellátásának időtartamára, vagy 2 hónapot meg nem haladó **igazolt** távolléte esetén térítési díjként a személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Igazolt távollétnek minősül:

- az egészségügyi intézményben való gyógykezelés;
- írásban előre bejelentett családlátogatás, rokonlátogatás;
- munkavégzés vagy hivatalos ügyek intézése miatt írásban előre bejelentett távollét.

Távollétük kezdő időpontját és annak várható tartamát előre, írásban bejelenteni kötelesek!

XII. Elhunytak eltemettetésének megszervezése

A szállón elhunytakkal kapcsolatos ellátást a mindenkor ügyeletes szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- o elkülönítéséről,
- o végtisztességre való felkészítéséről,
- o a közeli hozzátartozó, vagy a törvényes képviselő értesítéséről,
- o ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. A hagyatéki végzés megléte akár több

hónapba is telhet, ezért a leltár szerinti ingóságok a megállapodásban megjelölt hozzátartozónak kerülnek átadásra a jegyzőkönyv mellékletét képezve.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően tanúk jelenlétében jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről a megállapodásban meghatározott hozzátartozó gondoskodik.

XIII. Az intézményi ellátás megszüntetése

Intézményi ellátás megszűnik:

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja.

A szakmai vezető az ellátást az alábbi esetekben írásban felmondhatja:

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más intézménybe történő áthelyezése indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
 - olyan folyamatos mértékű alkoholfogyasztás, illetve magatartásbeli elváltozások, amelyekkel a szálláslakók, dolgozók testi épséget, nyugalma zavarják, valamint személyiségi jogait súlyosan sértik;
 - egymás értékeinek eltulajdonítása, amennyiben bizonyítást nyer;
 - az intézményt érintő károkozás esetén;
- a szállás igénybevételére jogosító feltételek nem állnak fenn (pl. a lakó lakáshoz, albérlethez jutásával);
- a gondozási tervben rögzített feltételek be nem tartása;
- dolgozókkal való együttműködés hiányában;
- 7 napot meghaladó, egybefüggő igazolatlan távollét esetén;

- fertőző betegség és annak eltitkolása esetén.

Az ellátás megszüntetéséről a lakót vagy törvényes képviselőjét írásban értesíteni kell.

XIV. Kártérítési kötelezettség

A lakó köteles a szándékos és gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni.

XV. Ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Minden esetben tiszteletben kell tartani az ellátottak emberi méltóságát, tekintetbe kell venni önálló döntésüket, gondosan kell őrizni személyes adataikat és titkaikat. Megilleti őket a részletes és mindenre kiterjedő tájékoztatás. Ezt a célt szolgálja a lakógyűlés.

Lakógyűlés évente két alkalommal, de indokolt esetben bármikor összehívható, az ott hozott döntések betartása szintén kötelező!

Személyes probléma megbeszélésén túl fogadóórákat biztosítunk, ahol az ellátott panaszát, észrevételeit elmondhatja.

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a **KESZI igazgatójához (Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. A mennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz–Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A szolgáltatást végzők jogai:

Az ellátást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék.

Szállónk közösségének békéje, nyugalma érdekében fontos az egymás iránti udvariasság, előzékenység, segítőkészség, ezért kérünk minden lakót és dolgozót a Házirend szabályainak betartására!

XVI. Záró rendelkezések

A jelen házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor érvényben lévő jogszabályok az irányadók.

Mosonmagyaróvár, 2020. február 19.

.....
Galazka Szabina
Hajléktalan Szolgálat szakmai vezetője

5. Éjjeli menedékhely házirend

A Házirend célja

Az éjjeli menedékhely a 18. életévét betöltött, önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.

A Házirend a lakók nyugalma, az éjjeli menedékhely rendeltetésszerű használatát, az épületnek és berendezéseinek védelmét szolgálja. Szabályainak betartása a lakókra és a szálláson dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

Az ellátottak és a szociális dolgozók kapcsolata

A menedékhely valamennyi dolgozójának és lakójának viszonya egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.

A menedékhely dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a klienssel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

A dolgozó az ellátotttól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A szolgálat vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkoztatási titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a kliensek személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról, adataik védelméről.

Az ellátottak tudomásul veszik, hogy a szociális munkát végző dolgozók közfeladatot ellátó személyek.

Deviáns magatartás szankcionálásáról a tanúk meghallgatásával a Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat vezetője, akadályoztatása esetén helyettese dönt.

A szolgáltatás zavartalan működése és a szociális munka eredményessége érdekében az igénybe vevő személy köteles az intézmény dolgozóival folyamatosan együttműködni!

Új ellátott felvétele

A hajléktalan személy éjjeli menedékhelyen való elhelyezés iránti igényét, a menedékhely nyitvatartási idejében szóban jelzi. Az éjjeli menedékhelyen történő elhelyezés egy éjszakára szól. A beengedés minden nap 18 órától 22 óráig tart. Az éjjeli menedékhely szolgáltatás igénybevételéhez a következő adatokat szükséges közölni, okmányokkal igazolni: az ellátást igénylő: nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, valamint a TAJ számát.

Az igénybe veő felvételnél tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, és ezt aláírásával igazolja.

Az éjjeli menedékhely hét minden napján 18 és 08 óra között tart nyitva.

Az együttélés szabályai

- Az igénybe vevő a benntartózkodás ideje alatt jogosult használni a számára kijelölt fekhelyet és a mellék-helyiségeket.
- Mindenki köteles a többi ellátottal való kapcsolatában betartani az általános együttélési szabályokat és úgy viselkedni, hogy magatartásával ne zavarja mások pihenését, nyugalmát.
- Az igénybe vevők kötelesek a szállás tisztaságára vigyázni, személyes dolgaikat rendben tartani, tisztálkodni, valamint a többiek nyugalmát tiszteletben tartani - rádiót, magnót, televíziót nem hangosan hallgatni.
- Az ügyeletes munkatárs kérésére az igénybe vevő köteles megmutatni, hogy táskája nem tartalmaz alkohol tartalmú palackot, bódító hatású szert, tiltott eszközöket.
- Az ügyeletes munkatárs jogosult a lakószobában is ellenőrizni az esetleges tiltott szerek, eszközök bevitelét. Amennyiben azt tapasztalja, hogy valaki tiltott szert, eszközt visz be, azt köteles rögtön elvenni elzárni.
- A beérkezők és benntartózkodók alkoholszintjét az ügyeletes munkatárs szondával ellenőrzi. Amennyiben a mért érték az 1 ezreléket meghaladja, az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe!
- Kábítószer hatása, vagy bódító hatású szer hatása alatt álló személyek részére a szolgáltatás nem vehető igénybe. Ennek megállapítása az ügyeletes munkatárs általi szemrevételezést és elbeszélgetést követően történhet.

- Amennyiben a hideg időjárás, a nagymennyiségű elfogyasztott alkohol hatása vagy a bódult állapot súlyossága veszélyezteti a kiküldött/szolgáltatásból kizárt személy életét, számára kórházi ellátást intézünk.
- **Dohányzás csak az arra kijelölt helyen - az udvari nyitott pavilonnál - történhet! Tilos az intézmény bármely helyiségében dohányozni!**
- Az intézmény egész területén tilos más ellátottakról és a dolgozókról telefonnal vagy egyéb arra alkalmas eszközzel képi és hangfelvételeket készíteni!
- A televízió, a pihenni kívánó lakók érdekében 23 óráig működtethető.
- Az intézményben kizárólag intézményi tulajdonban lévő elektromos eszközök használhatók!
- A hátrahagyott holmikat 2 hétnél tovább nem őrizzük!
- Az el nem zárt holmik esetleges eltűnéséért felelősséget nem vállalunk!
- Az igénybe vevők kötelesek a munkatársak Házirend betartására vonatkozó utasításait mindenkor maradéktalanul végrehajtani!

A Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat vezetője vagy az általa megbízott személy szükség esetén ellenőrzést tarthat a szálláson. Az igénybe vevők kötelesek az észlelt szabálytalanságokat megszüntetni.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézményből való távozást és visszaérkezést minden esetben egyértelműen jelezni kell az ügyeletes munkatársnak. Ki-be járkálásra nincs lehetőség, az zavarja mások pihenését. 22 óra után nincs lehetőség bejövételre, kivéve, ha munkából jön az igénylő.

Az igénybevevő hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai

Az éjjeli menedékhely szolgáltatásait igénybe vevőnek lehetősége van hozzátartozóival telefonon felvenni a kapcsolatot és találkozót megbeszélni velük.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az intézménybe kizárólag az igénybevevő személyes használati tárgyai hozhatók be.

Ilyen pl. a ruházat, tisztálkodó felszerelés, étkezéshez szükséges saját felszerelés, személyes iratok, rendszeresen szedett gyógyszerek. A felsoroltak összes mennyisége nem haladhatja meg azt a mennyiséget, amit az igénybevevő saját maga egyedül el tud vinni.

Lehetőség van az intézmény udvarán tárolni 1 db saját tulajdonú kerékpárt vagy egyéb közlekedési eszközt, melynek biztonságos lezárásáról a használója köteles gondoskodni.

TILOS AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZNI: alkohol tartalmú italt, kábítószer, bódító hatást előidéző szer, nem az igénybevevő számára felírt gyógyszereket, valamint tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, eszközöket!

A megőrzésre átvett személyes használati tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Lehetőség van arra, hogy az igénybe vevő személyes használati tárgyait – táskáját – éjszakára leadja megőrzésre. Ezeket a holmikat elkülönítve, névvel ellátva tároljuk. A megőrzésre leadott csomagokat minden reggel, távozáskor az igénybe vevőknek magukkal kell vinni.

A textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás rendje

Az igénybe vevő amennyiben nem rendelkezik saját tulajdonú törölközővel és tisztálkodó szerrel, az ügyeletes munkatárstól kérhet használatra. Használat után a törölközőt köteles visszaadni.

Az intézményi jogviszony

Az éjjeli menedékhelyen az intézményi jogviszony határozott idejű: a férőhely elfoglalásával kezdődik, és legfeljebb az intézmény másnap reggeli bezárásáig tart, egy éjszakára szól.

Megszűnés esetei:

- automatikusan megszűnik az éjjeli menedékhelyen létesített intézményi jogviszony a menedékhely bezárásával
- az intézmény házirendjének durva, súlyos megsértése esetén

A Házirend súlyos megsértésének minősül:

- a közösségi együttélés szabályainak durva, súlyos megsértése, (pl. állandó hangoskodás, amivel mások pihenését zavarja)
- durvaság, tettelegesség, agresszív viselkedés, más ellátottakat és/vagy az intézmény dolgozóit fenyegető magatartás,
- szándékos károkozás,
- alkohol tartalmú ital vagy egyéb az előzőekben felsorolt tiltott szer, vagy eszköz behozatala az intézmény területére, illetve intézményen belüli italozás,
- cigarettázás a kijelölt helyen kívül, főként a zárt helyiségekben,
- az intézmény, az intézmény dolgozóinak vagy a lakók tulajdonának eltulajdonítása.

Az igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szembeni panaszával a Hajléktalanokat Ellátó Szolgálat vezetőjéhez vagy a KESZI vezetőjéhez fordulhat, aki a panaszt kivizsgálja. Amennyiben panasza kivizsgálásának eredményével nem ért egyet, az intézmény fenntartójához, vagy az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

Vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az igénybe vevők vallásukat szabadon gyakorolhatják, nem sértve és nem zavarva ezzel a többi igénybe vevőt.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az éjjeli menedékhely szolgáltatása térítésmentesen vehető igénybe.



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 12/2020. (II.18.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2020. február 19. napjától.

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 31/2020. (VI.23.) TT. határozatával 2020. július 1. hatállyal módosította.

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Elnöke a 23/2020. (XII.10.) határozatával 2021. január 1. hatállyal módosította.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....

Dr. Árvay István

elnök

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK BEMUTATÁSA:

I./A. A fejlesztő foglalkoztatás keretei, célja:

Az 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 99/B§ szerint a fejlesztési jogviszonyban álló személyek fejlesztő foglalkoztatását az egyéni gondozási és foglalkoztatási tervben foglaltak szerint, a szolgáltatást igénybe vevők meglévő képességeikre építve, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően **fejlesztő foglalkoztatás** keretében biztosítjuk.

A foglalkoztatási szakmai program az alábbi foglalkoztatási helyekre terjed ki:

Naposház Fogyatékosággal Élők Nappali Intézménye
9200 Mosonmagyaróvár
Lengyári u. 2.

Égyszintér Fogyatékosággal Élők Nappali Intézménye
9200 Mosonmagyaróvár
Szt. István kir. u. 155.

I./B.A szolgáltatás célja, feladata:

I./B.1.:A program konkrét bemutatása:

Intézményünk kettő foglalkoztatási helyszínen fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatást nyújt

I./B.1.a.Fejlesztési szerződés keretében:

Az igénybevevő személy munkakészségének, valamint testi és szellemi képességeinek munkavégzéssel történő megőrzése, illetve fejlesztése, továbbá a nyílt munkaerő-piaci részvételre történő felkészítése, fejlesztő foglalkoztatási szerződés keretében jön létre.

A fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó Szt. 99./C § (4) (a) szerint fejlesztési jogviszony rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkoztatás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján történik.

A fejlesztő foglalkoztatás fejlesztési jogviszony keretében történik, a szolgáltató valamint az igénybevevő, illetve törvényes képviselője *írásbeli fejlesztési szerződése alapján*.

A fejlesztési szerződés tartalmazza:

- a munkakör leírását
- a munkavégzés időbeosztását
- a fejlesztő foglalkoztatás díjának összegét
- a foglalkoztatott fejlesztő foglalkoztatásban való közreműködésére vonatkozó szándéknyilatkozatát

A fejlesztési szerződés mellékletét képezi a foglalkoztatott munkaköri leírása.

A foglalkoztatás időbeosztását egyénileg kell meghatározni, egyéni munkaidő keret alkalmazásával úgy, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 és a heti 30 órát.

Az igénybevevő fejlesztő foglalkoztatási díjban részesül, melynek havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál.

A szolgáltatás vezetője a fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szerződés módosítását illetve megszüntetését kezdeményezheti, ha az igénybevevő a foglalkoztatás során saját, illetve más

személy testi épségét, egészségét veszélyezteti, illetve egyébként olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn.

I./B.1.b.A tevékenységek és a nyújtott szolgáltatások bemutatása:

Fejlesztőfoglalkoztatás keretében végzett tevékenységek megnevezése:	TEÁOR08	Fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek rövid leírása és a létrejövő kapacitások bemutatása:
Máshová nem sorolható egyéb személyi szolgáltatás	96.09	A foglalkoztatási helyeken nem, a KESZI egyéb telephelyein pedig csökkentett létszámban alkalmazunk technikai személyzetet, ezért e tevékenységeket az erre vonatkozó alkalmassági vizsgálattal rendelkező igénybevevők végzik, a segítő irányításával és felügyeletével.
Általános épülettakarítás	81.21	
Zöldterület-kezelés	81.30	
Egyéb máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység	32.99	Ajándéktárgyakat és használati tárgyakat készítenek az erre vonatkozó alkalmassági vizsgálattal rendelkezők. A foglalkoztatottak meglévő és fejleszthető képességeik és a piacgazdaság kereslet-kínálat alakulásának figyelembevételével, keressük a leghatékonyabb megvalósítást, mind a munka feladatok elvégzése, mind a termékek értékesítése területén.

I./B.2.Az célcsoport és a fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők jellemzői:

Bevont csoportok		Jellemzők	Létszám
fogyatékos személyek	Nappali ellátást igénybevevők	jellemzően felnőtt korú, enyhe és közép súlyos értelmi sérültek 2006- óta szociális foglalkoztatásban tevékenykedők munka és feladattudattal részben vagy teljesen rendelkező munkatevékenységre való igény jellemzi	22 fő
	Támogat Szolgáltatott igénybevevők		0 fő
hajléktalan személyek	Hajléktalan Személyek Átmeneti Szállása	szocioterápiában folyamatosan tevékenykedő munkatevékenységre való igény jellemzi állapotuknak megfelelő munkavégzésre motiválhatóak egészségkárosodás legalább 51 %-os	1 fő

II. A TEVÉKENYSÉGEK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ SZEMÉLYI, TÁRGYI FELTÉTELEK BEMUTATÁSA:

II./A Tárgyi feltételek:

Foglalkoztatási/telephelyek helyek:

Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézményei (Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.)

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeinek biztosítása során a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM rendelet alkalmazása szempontjából a fejlesztő foglalkoztatást szervezett munkavégzésnek kell tekinteni. Rendelkezünk a munkaterületekre is vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályzattal. Foglalkoztatási célokra, jó idő esetén igénybe vehető az udvari, fedett pagoda.

Égyszíntér Fogyatékossággal Élők Nappali Intézményei (Mosonmagyaróvár, Szt. István kir. u. 155.)

A foglalkoztatási hely megfelel a Szt. által előírt szigorú feltételeknek. Alkalmas a nappali ellátás célcsoportjával megegyező specifikumú foglalkoztatottak biztonságos és hatékony foglalkoztatására.

A tisztálkodó és mellékhelyiségek biztosítottak, a foglalkoztató helyiségek közelében a folyóvízes kézmosási illetve mosdási lehetőség biztosított. A foglalkoztató helyiségek jól megvilágítottak, szellőzésük, fűtésük biztosított. Az foglalkoztató helyiségek alkalmasak a speciális szükségletekkel élő emberek foglalkoztatására.

A szabadtéri munkaterületen a dolgozók a veszélytől, biológiai kóroki tényezőktől, lehulló tárgyaktól, zajtól, gáz, gőz, illetve portól védettek.

Az elsősegélynyújtásra kijelölt személy biztosított.

Nem telephelyen végzett tevékenységek:

Zöldterület és parkgondozás:

Az intézmény Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2. sz. telephelyén (Idősek Otthona, Gyermekkeke Átmeneti Otthona, Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye) udvar és tereprendezés feladatának elvégzése

Konyhai kisegítő munka:

Mosogatási protokoll és munkaköri leírás alapján, egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező igénybevevők, együttműködő hozzátartozók támogatásával valósul meg.

Általános épülettakarítás:

Takarítási protokoll alapján, központilag beszerezett tisztítószerrel, ÁNTSZ/NÉBIH szabályozás alapján.

II./B. Személyi feltételek:

segítő		szolgálat vezető
0,5 fő	1 fő	1 fő
szociális gondozó ápoló, gerontológiai segítő	varrónő, boltvezető, virágkötő	szociálpedagógus
A segítő tevékenységekbe való részvételi arányát az igénybevevők egyéni szükségletei határozzák meg.		szakmai irányítás

III. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓAN A MUNKAFOLYAMATOK BETANÍTÁSÁRÁRA VONATKOZÓ FEJLESZTŐ PROGRAM TEMATIKÁJA:

III./A. Egyéb máshova nem sorolható feldolgozóipari tevékenység (TEÁOR 32.99):

III.A/1. Ajándéktárgyak készítése:

III.A/2. Szivacs-granulátum készítés:

Felkészítő program tematikája:

- A technikák nehézség szerinti egymásra építése, a nehézségi fok növelése már felkészítő jelleget biztosít;
- Anyagismeret;
- Eszközismeret;
- Munkavédelmi ismeretek;
- Akrilfestés egyszerű mintával;
- Akrilfestés: tervezés, több színnel, mintával;
- Színek tervezése, kivitelezés;
- Önálló tervezés, kivitelezés;
- Több anyag kombinálása;
- Kreativitás, ötletgyűjtés a tervezés;
- Hungarocell, zsírkő, fa figurák megtervezése;
- Hungarocell, zsírkő, fa darabok előkészítése;
- Hungarocell, zsírkő, fa figurák kialakítása;
- Textiltől készülő termékek megtervezése;
- Az eszköz- és anyagszükséglet felmérése;
- A varrás technikájának elsajátítása a képességekhez mérten.

Munkaköri leírásában foglaltak szerint a következő feladatokat végzi:

- Képességeinek megfelelően részt vesz a dekorációs- és ajándéktárgyak készítésének munkafázisaiban
- Megismeri a felhasználásra kerülő anyagok tulajdonságait
- Részt vesz az elkészítendő tárgy megtervezésében, a készítés egymás utániságának ütemezésében
- Részt vállal a vásárlók megnyerésében a saját ismeretségi körében, vásárokon
- Részt vesz az anyagok beszerzésében és az értékestésben

III./B. Egyéb máshova nem sorolható személyi szolgáltatás (TEÁOR 96.09) Konyhai kisegítő munka:

A három tevékenység fejlesztő programjának tematikus alapja megegyezik(III./B, III./C., III./D.)

Minden ép és sérültséggel élő ember számára fontos, hogy – képességeihez mérten – önállóvá váljon. Az első lépés ezen az úton, a hétköznapi élethez szükséges feladatok elsajátítása, elvégzése. E feladatok helyszíne az otthon és a munkahely. Az intézményen belüli foglalkoztatásba belépést ebben az esetben is megelőzi az otthonról, az iskolából hozott tudás és az intézmény keretein belül működő szocioterápiás és a korábban nyújtott szociális foglalkoztatás. A **szocioterápás- és szociális foglalkoztatás adta alapokat** követően, továbbra is lehetőség van a munkafázisok széttagolására - a hatékony végcél elérése érdekében - részekre osztva vagy sorozatos ismétléssel történő elvégzésére. A folyamatos gyakorlás kialakítja, szinten tartja a feladat elvégzéséhez szükséges képességeket, készségeket.

A fejlesztő program tematikája:

- Biztonságos környezet: munkavédelmi oktatás (szervezett keretek között évente kétszer, igény szerint, folyamatosan), a munkavégzés helyiségeinek, helyszínének biztonságossá tétele (intézmény kötelezettsége).
- Munkaeszközök (szerszámok, vegyszerek, eszközök) megfelelő használatának képessége, az újak megismerése, rendeltetés szerinti használata.
- Munkafázisok széttagolása.
- Igény szerinti ismétlése.
- Részfeladatok ellenőrzése.
- Hiányosságok felismerése, közös kijavítása, szükség szerint ismétlése.
- Hiányosságok felismerése, egyéni kijavítása, begyakorlása.
- A kijavított vagy újonnan megtanult és begyakorolt munkafázis beillesztése a komplex folyamatba.
- A teljes feladat önálló elvégzése folyamatos felügyelet mellett.
- A teljes feladat önálló elvégzése és az azt követő közös ellenőrzés.

Munkaköri leírásában foglaltak szerint a következő feladatokat végzi:

- o A foglalkoztatott a napi étkezésekhez megteríti az étkezőasztalokat.
- o A kiadagolt ételt az asztalokon feltálalja
- o Az étkezés végeztével leszedi a szennyes edényt, azt berakja a mosogatóképbe.
- o A gépbe nem rakható edények elmosogatásában részt vesz, a takarítóval együttműködve.
- o Minden étkezést követően letörli az asztalokat, felrakja a székeket és felsöpri az étkezőt
- o A főzőkonyhán részt vesz a főzés előkészítésében
- o A tiszta edényeket a helyére rakja.
- o Havonta részt vesz a mosogató helyiség, élelmiszerraktár és tálalókonyha nagytakarításában, a szekrények és polcok tisztításában.
- o A konyhai textíliákat mosást követően kivasalja

III./C. Általános épülettakarítás (TEÁOR 81.21):

Munkaköri leírásában foglaltak szerint a következő feladatokat végzi:

- A foglalkoztatott a segítő irányításával részt vesz a napi takarítás keretében a helyiségek tisztán tartásában,, ami a bútortisztítás, berendezés fertőtlenítését, a padozat felseprését, felmosását jelenti
- Gondozza a foglalkoztatás helyén lévő szobanövényeket
- A munkavégzés helyszínein:
 - o Napközben szükség szerint felsöpri a keletkező szemetet
 - o A szeméttároló edényeket szükség szerint, de a munka befejeztével minden nap kiüríti
 - o Lesöpri a bejárat előtti betonozott területet.
 - o Munka végeztével felrakja a székeket, összesöpri és felmosa a helyiségeket.

Hetente részt vesz a nagytakarításban: bútorok portalanításában, radiátorok tisztításában, ajtók lemosásában, stb

III./D. Zöldterület kezelés (TEÁOR 81.30):

Munkaköri leírásában foglaltak szerint a következő feladatokat végzi:

- Részt vesz az épületek közvetlen környezetének rendben tartásában, a kert gondozásban.
- Részt vesz a megállapodások szerinti parkok gondozásában
- A veteményeskertben elvégzi a növények ültetését, gondozását és betakarítását. Talaj előkészítő tevékenységeket végez: őszi, illetve tavaszi ásás, gereblyezés, kapálás
- Élvelő, valamint egyényári növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés
- Rendszeresen ápolja, öntözi a dísnövényeket
- Összegereblyézi a lehullott falevelet, a komposztálható keletkezett zöldhulladékot, elszállításra előkészíti (zsákba rakja)
- Fűnyírást megelőző előkészítő feladatokat elvégzi: letört ágak, gallyak összegyűjtése, eltávolítása
- Fűnyírást követően széna összegyűjtése, zsákolása
- A kerítésen kívül lévő, közvetlenül az ingatlanok melletti közterületet rendezi, letakarítja a gyalogjárdát (Évszaknak megfelelően söprés, illetve hó-eltakarítás)
- A kukákat a szállítás előtti napon a kapu elé kihelyezi, majd gondoskodik azok visszahelyezéséről

IV. AZ ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ILLETVE SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA:

IV./A./1. Ajándéktárgyak készítése:

Különböző kreatív technikákat felhasználva egyedi, kézzel készített játékok, dísz tárgyak, ajándéktárgyak készítése zajlik, papírból, különböző textíliákból, hungarocellből, zsírkőből, fából, növények terméseiből stb. A változatos technikák kipróbálása és megtanulása, a készség-, képesség-, széperzék fejlesztése mellett megalapozzák a későbbi, bonyolultabb munkatevékenységek végzését. Leggyakrabban alkalmazott technikák, tevékenységek: festés, kötény-, farmertáska-, abrosz-, pánavarrás, ragasztás, faragás, gyöngyfüzés.

IV./A./2. Szivacs-granulátum készítés:

Hulladék szivacs feldolgozása aprítással, melyből tömő anyag készül. A munkafolyamat során fejlődik a finommotorika, koncentráció képesség. A nagy táblákban érkező szivacs lapokat csíkokra, majd egyre kisebb darabokra kell vagdosni olló segítségével, de végezhető az aprítás tépési technikával is. Külön feladatot jelent a készáru csomagolás. A tevékenység előnye, hogy minden dolgozó a képességeinek megfelelő munkafázist végezhet, egyben adott a lehetőség a fejlődésre.

IV./B. Konyhai kisegítő munka:

Az e tevékenységi körben munkálkodó foglalkoztatottak egész munkaidejét a nappali ellátás feladatainak időbeosztása, valamint a főzőkonyha munkarendje szabja meg. A reggeli és az ebéd elfogyasztását követő szennyes edény kézzel, illetve géppel történő elmosása naponta kétszer szükségessé teszi, hogy a fiatal betartsa az időintervallumokat. Az ebédhez/ebédeltetéshez használatos eszközök előkészítése, az asztal megterítése, az esetleges egyéni igények szem előtt tartása összetett figyelmet igényel. Az étkező helyiség kitakarítása, a tisztaságra való ügyelés, a társak figyelmének erre való felhívása csapatépítő jellegű. A főzés előkészítésében való részvétel a munkafolyamatok egymásra épültségének megismerését segíti. A mosogató helyiség és a tálalókonyha nagytakarításában történő intenzív részvétel, a feladatok rendszerezésében, az összefüggések felismerésében is segítséget nyújt.

IV./C. Általános épülettakarítás (TEÁOR 81.21):

Az intézmény egyes telephelyein nincs technikai személyzet, így ezt a feladatot a foglalkoztatottak, a segítővel végzik, a **Takarítási protokoll** szerint. A heti munkabeosztást szintén közösen készítik el. Mind a takarítást végző, mind pedig a többi foglalkoztatott részéről alkalmazkodást igényel, hogy ez a feladat (mely mindenkinek érdeke) a megfelelő módon elvégezhető legyen. A meghatározott időpontban végzett munka mellett, fel kell ismerni a szükségszerűen elvégzendő feladatot is. Előbbi segít, az időponthoz kötöttség hasznosságát megtanulni; utóbbi pedig a rugalmas helyzetfelismerést mozdítja elő. A rendszeres, közösen végzett nagytakarítások alkalmával fény derül az esetleges hiányosságokra, melyek kijavítása, pótlása a segítő felügyelete mellett történik.

IV./D. Zöldterület kezelés (TEÁOR 81.30):

Az e tevékenységi körben dolgozó fiatalok esetében fontos tényező az évszakokhoz kapcsolódó különböző feladatok ismerete. Ezen kívül a hatékony munkavégzéshez szükséges, hogy a változó feltételeket és igényeket meglássa, kezelje. Mivel az értelmi akadályozottsággal élő felnőttek esetében nem mindenkinél alakítható ki a rugalmas helyzetfelismerés (ennek ellenére a megfelelő segítséggel remek zöldterület kezelő válhat belőle), ezért a segítő akár napi szinten is szóbeli irányítást nyújt/nyújthat. Kiscsoportos megbeszélés és egyéni munkakövetés egyaránt kell/kellhet.

V. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN RÉSZT VEVŐ ELLÁTOTT MUNKAVÉGZÉS TERÉN TÖRTÉNŐ TOVÁBBLÉPÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT LEHETŐSÉGEK:

szocioterápiás foglalkoztatás	>	fejlesztő foglalkoztatás: fejlesztési szerződés alapján	>	fejlesztő foglalkoztatás: Munka törvénykönyv szerint	>	védett munkaerőpiac	>	nyílt munkaerőpiac
-------------------------------	---	---	---	--	---	---------------------	---	--------------------

VI. A FELADATELLÁTÁS HELYI SAJÁTOSSÁGAI:

A. Együttműködés más szervezetekkel:

- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Támogató Szolgálat
- Hajléktalanok Átmeneti Szállása
- Pisztráng Kör Egyesület
- Idősek Otthona (Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.)
- Gyermek Átmentő Otthona (Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.)
- Területi Szakmatámogatási Rendszer
- Schlachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
- Munka és szervezetpszichológus, foglalkoztatás egészségügyi orvos

B. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény ügyfélfogadási idő:
hétfőtől péntekig: 08⁰⁰-15⁰⁰ óráig.

Személyesen, írásban, vagy telefonon tájékoztatás kérhető:
a szolgáltatás szakmai vezetőjétől:

Borsos Eszter

Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2. – Tel.: 96/206-220, Email: naposhaz@szocmkt.hu

A szolgáltatásról információ található a www.szocmkt.hu honlapon.

Kiemelt fontosságú híreket, eseményeket az intézmény vezetője helyi televízióban, sajtóban. A KESZI szolgáltatásairól tájékoztató anyag szórólapok készültek, melyeket eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

A szolgáltatás vezetőjével előre egyeztetett időpontban vagy személyes megkereséssel van lehetőség a konzultációra.

Az igénybevevők levélben, elektronikus üzenetben, telefonon történő tájékoztatása, értesítése az őket érintő kérdésekben folyamatosan történik.

C. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

C.1. Az ellátottak jogainak védelme

Az igénybevevőnek joga van a fejlesztő foglalkoztatás igénybevételéhez, amennyiben rendelkezik fejlesztési jogviszonnyal, a szükséges szakvéleménnyel. A szolgáltató az általa nyújtott feladatot úgy végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátottak alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

Az igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletére vonatkozó titokvédelem.

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

C.1.a. A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

A fogyatékoság szerinti specifikus akadálymentes környezet biztosítására.

Az információhoz, az ellátottakat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására.

A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás- vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére.

Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására.

Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra.

C.1.b. Az ellátottjogi képviselő:

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában. Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátotti jogok képviseletét az Integrált Jogvédelmi Szolgálat látja el. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a foglalkoztató helyeken mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

C.2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

D. Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele, fejlesztési jogviszonyhoz kötve, a támogató szolgálat, a hajléktalanok átmeneti szállását és a nappali ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője és a szolgáltatás vezetője közötti szerződés alapján történik. Az igénybevétel feltétele, a hatályos orvos szakértői szakvélemény megléte, továbbiakban a munka és szervezetpszichológus általi javaslat. A szerződés és a megállapodás megkötéséről a szolgáltatás vezetője, a segítő és az igénybevevő vagy annak törvényes képviselője dönt. A határozott időre kötött

megállapodások és szerződések a megjelölt határidővel megszűnnek, a szolgáltatási jogviszony folytatásához ismételt megállapodás vagy szerződés kötése szükséges. Indokolt esetben (intézményi jogviszony megszűnése, képességek jelentős romlása, igénybevételi szabályok súlyos megsértése...) a megszüntetés a határidő előtt is megtörténhet.

E. Mellékletek:

KÖTELEZŐEN VEZETENDŐ DOKUMENTUMOK (központilag kiadott excel formátumú táblázatban vezetve):

I/1. JELENLÉTI ÍV

I/1.A. HÓ VÉGI ÖSSZESÍTŐ

I/2.a HAVI FELADATMUTATÓ ÖSSZESÍTŐ - Mt. szerinti jogviszony

I/3. HAVI FELADATMUTATÓ ÖSSZESÍTŐ - Szt. szerinti jogviszony

II/1. Foglalkoztatási formák változását követő ív

III/1. Pénzügyi elszámolás

IV/1. Foglalkoztatási tevékenységek éves naplója

IV/2. Éves feladatmutató és bérkifizetés összesítő ív – fejlesztő foglalkoztatás

TOVÁBBI DOKUMENTÁCIÓ:

V. JAVASLAT a fejlesztési jogviszonyra

VI/1. FOGLALKOZTATÁSI REHABILITÁCIÓS ANAMNÉZIS

VI/2. EGYÉNI FOGLALKOZTATÁSI TERV ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

VII. FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS MINTA

Mosonmagyaróvár, 2022.02.07.

Borsos Eszter
szolgálat **szakmai** vezető

V. JAVASLAT

Fejlesztő foglalkoztatás fejlesztési jogviszonyában történő foglalkoztatásra vonatkozó javaslat

A vizsgálatot végző személyek (a név megadása nyomtatott nagybetűvel történjen):

1.*	név:	a vizsg. időpontja:	aláírás:
2.**	név:	a vizsg. időpontja:	aláírás:
3.***	név:	a vizsg. időpontja:	aláírás:

szakterület:

*(*intézményvezető; ** a munka-szakpszichológus/munka- és szervezet-szakpszichológus; *** egyéb szakértő, a szakterület megjelölésével)*

1. SZEMÉLYES ADATOK (az intézményvezető tölti ki)

A vizsgált személy neve:

születési neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési családi és utóneve:

Lakcíme vagy tartózkodási helye:

Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:

Cselekvőképesség (a megfelelő aláhúzendő):

1. cselekvőképes
2. cselekvőképességében részlegesen korlátozott
 - ügycsoportok, amelyekben a cselekvőképessége korlátozott:
3. cselekvőképességében teljes korlátozott
4. támogatott döntéshozatal
 - meghatározásra kerülő ügyek, amelyek intézésében belátási képességének kisebb mértékű csökkenése miatt segítségre szorul:

Szociális intézmény, szolgáltatás igénybe vételére vonatkozó adatok

Szociális intézmény, szolgáltató megnevezése:

Intézményi jogviszony kezdete:

Igénybe vett intézményi jogviszony megnevezése (amely alapján fejlesztő foglalkoztatás megvalósul):

2. FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK, A VIZSGÁLT SZEMÉLY EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTÁRA VONATKOZÓ MEGÁLLAPÍTÁSOK, ELŐZMÉNYEK (a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus tölti ki)

A javasolt vizsgálandó dokumentumok jegyzéke a kitöltési útmutatóban található!

3. A VIZSGÁLT SZEMÉLY EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTÁRA VONATKOZÓ KONKRÉT MEGÁLLAPÍTÁSOK (BETEGSÉGEK) (a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus tölti ki a rendelkezésre álló dokumentumok alapján)

ANAMNÉZIS

(a munkavégzés szempontjából fontos megállapítások, műtét, baleset stb.)

FOGYATÉKOSSÁG		Megnevezése	Mióta
Látószervi	igen / nem		
Hallószervi	igen / nem		
Mozgásszervi	igen / nem		
Értelmi	igen / nem		
Autizmus	igen / nem		
Halmozott	igen / nem		
Egyéb:			
MENTÁLIS ÉS VISELKEDESZAVAROK			
van/nincs			
SZENVEDÉLYBETEGSÉGEK			
van/nincs			
RÉSZKÉPESSÉGZAVAROK			
van/nincs			
EGYÉB (Pl.: görcskészség, epilepszia, shunt, allergia, diabétesz, katéter, sztómazsák stb.)			
van/nincs			
ÁLLANDÓAN SZEDETT GYÓGYSZEREK			
ÁLLANDÓAN HASZNÁLT TÁMOGATÓ TECHNOLÓGIÁK/ SEGÉDESZKÖZÖK (pl.: szemüveg, nagyothalló készülék, kommunikációs tábla, mozgást segítő eszközök, speciális számítógép billentyűzet stb.)			
FONTOSABB BALESETEK, MŰTÉTEK			

Fentiek alapján egészségkárosodás miatt önálló életvitelében:

akadályozott

nem akadályozott

Fentiek alapján összegző anamnézis (a munkavégzés szempontjából fontos megállapítások):

4. A VIZSGÁLT SZEMÉLYREL KAPCSOLATOS EGYÉB LÉNYEGES INFORMÁCIÓK (az intézményvezető tölti ki)

a) iskolai végzettségek:

b) szakképzettség(ek):

c) szakmaváltások száma eddigi élete során:

d) jártasságok (hobby is):

e) foglalkoztatási előzmények, munkahelyi tapasztalatok:

Munkahely megnevezése	Foglalkoztatási forma (nyílt munkaerőpiac, akkreditált foglalkoztatás, szocioterápia, fejlesztő foglalkoztatás (Mt/Szt) szerinti jogviszony illetve 2017. április 01. előtt szociális foglalkoztatás (FF-MR))	Foglalkozás, munkakör, munka- tevékenység megnevezése	Foglalkoztatási óraszám megjelölése	Időtartam (mettől meddig)	Munkaviszony megszűnésének oka

Gépjármű vezetői engedély:

nincs

van

kategória:

5. A VIZSGÁLT SZEMÉLY AKTUÁLIS ÁLTALÁNOS ÁLLAPOTÁRA VONATKOZÓ MEGÁLLAPÍTÁSOK

(valamennyi vizsgálatot végző személy kitölti)

(pl.: jelenlegi állapota, kommunikációja, vizsgálati helyzetben a viselkedése, motivációja, érdeklődési körök, szabadidős tevékenységek, érzelmi megnyilvánulásai, indulatkezelés, családi kapcsolatok, közösségi kapcsolatok, önálló életvezetés, mobilitási képesség és lehetőség a lakhely és a munkahely között, önismeret, jövőkép megléte, a munkavállaláshoz kapcsolódó elvárások, attitűdök stb.)

6. A FOGLALKOZTATHATÓSÁG TERÜLETEIRE ELŐZMÉNYI MEGÁLLAPÍTÁSOK (az intézményvezető tölti ki)

a) Foglalkozások/foglalkoztatás során a tevékenységekhez (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

segítséget igényel

segítséget nem igényel

mégpedig:

b) Önellátásban segítséget igényel:

c) Viszonyulása környezetéhez:

d) Foglalkoztatási korlátok és tilalmak (az eddigi vizsgálati eredmények alapján kizáró okok és korlátozó tényezők a személynél, pl. valamilyen korábbi szakvélemény, vizsgálat stb. alapján nehéz fizikai,- fokozottan balesetveszélyes,- fokozott figyelmet igénylő, fokozott pszichés megterhelést igénylő tevékenységet nem végezhet):

e) Mt. szerinti munkavégzésben az alábbiak miatt akadályozott:

7. FOGLALKOZTATÁS-EGÉSZSÉGÜGYI ORVOS VÉLEMÉNYE (az intézményvezető tölti ki)

8. AZ ELVÉGZETT VIZSGÁLATOK (valamennyi vizsgálatot végző személy kitölti)

A vizsgálatot végző személy	A vizsgálat típusa	A vizsgálat helye, ideje	A vizsgálat eredménye

9. VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS MEGÁLLAPÍTÁSOK (a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus tölti ki)

(pl.: erősségek, fejlesztendő területek, koncentráció, feladatmegértés, feladattudat, emlékezőképesség, gondolkodási funkciók, viszonyulás feladatokhoz, utasításokhoz, önállóság, felügyelet szükségessége, rugalmasság, gondosság, terhelhetőség, pontosság, munkaeszköz használat, monotonia tűrése, munkatempó stb.)

FOGLALKOZTATÁSI JAVASLAT SZT. SZERINTI FEJLESZTÉSI JOGVISZONYRA

.....(név), születési hely, idő:

a szociális törvény szerinti fejlesztési jogviszonyban történő részvételre maximum napi
órában

1. A szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetőjének javaslata alapján:

(a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

alkalmas

nem alkalmas

A döntés indokolása:

Javasolt fejlesztési tevékenységek:

Aláírás:

2. A munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus javaslata alapján:
(a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

alkalmas

nem alkalmas

A döntés indokolása:

Javasolt fejlesztési tevékenységek:

Aláírás:

3. A vizsgálatba bevon külső szakértő javaslata alapján:
(a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

alkalmas

nem alkalmas

A döntés indokolása:

Javasolt fejlesztési tevékenységek:

Aláírás:

A FOGLALKOZTATÁSRA VONATKOZÓ EGYÜTTES JAVASLAT

.....(név), születési hely, idő:
a szociális törvény szerinti fejlesztési jogviszonyban történő részvételre maximum napi
órában

alkalmas

nem alkalmas

A döntés indokolása:

Javasolt fejlesztési tevékenységek:

A felülvizsgálat időpontja:

Kelt:

**a szociális szolgáltatást biztosító intézmény
vezetője**

**munka-szakpszichológus/munka- és
szervezet-szakpszichológus**

munkakör/végzettség

VI/1. FOGLALKOZTATÁSI REHABILITÁCIÓS ANAMNÉZIS
(használható helyette a Lantegi módszer)

Adatfelvevő: **Dátum:**

Szolgáltatást igénybe vevő neve:		
Születési név:		Intézményi jogviszony kezdete:
Iskolai végzettség:		Szakképzettség:
Egyéb tanult szakmák:		
Utolsó munkahelye:		Beosztás:
Utolsó munkaviszony vége (év):		Munkaviszony megszűnésének oka:
Legközelebbi hozzátartozó neve:..... Elérhetősége:..... Törvényes képviselő neve:..... Elérhetősége:.....		Cselekvőképesség: ☐ Cselekvőképés ☐ Cselekvőképessége korlátozott ☐ Cselekvőképtelen

1. Előzményi adatok, információk:

a) Jövedelemmel rendelkezik-e?

☐ Igen

☐ Nem

Ha igen, jövedelem forrása:

b) Komplex minősítés esetén a minősítés kategóriája:

Szükséges-e felülvizsgálat, ha igen mikor esedékes:

.....

c) A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatáshoz szükséges munka szakpszichológus/ munka- és szervezet-szakpszichológus, a foglalkozás-egészségügyi orvos, valamint az intézményvezető által készített javaslat (2019. január 1-től) elkészítésének

dátuma:.....

A javaslat összegző megállapítása:.....

.....

.....

Érvényessége:

ca) 2019. január 1. napját megelőzően készült szakvélemény, javaslat:

➤ A munka- és szervezetpszichológusi javaslat (2018. dec. 31-ig tartó időszak tekintetében) elkészítésének dátuma:

A javaslatban tett megállapítás:.....

.....

Érvényessége:

➤ NRSZH által kiadott hatályos munka-rehabilitációra való alkalmassági vizsgálat dátuma:

Eredménye:.....

Érvényessége:.....

2. A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy egészségi, fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságának, munkavégző képességének jellemzői

a) Egészségi állapot jellemzői (kiemelten a foglalkoztatás szempontjából fontos panasza, diagnózisa)

.....

.....

.....

.....

.....

b) Fizikai állapot jellemzői

.....

.....

.....

.....

c) Mentális állapot jellemzői (amennyiben a foglalkoztatás szempontjából releváns):

kiegyensúlyozott	nyitott	elfogadó	visszahúzó
------------------	---------	----------	------------

- Tájékozódás térben:
 - tökéletes
 - házon belül jó, azon kívül bizonytalan
 - házon belül szűkült, házon kívül nincs
 - házon belül is eltéved
 - térben teljesen tájékozatlan
- Tájékozódás időben:
 - tökéletes
 - időnként téveszt
 - múltban téveszt
 - jelenben téveszt
 - időben teljesen tájékozatlan
- Tájékozódás személyekre vonatkozóan:
 - tökéletes
 - megszokottak között eligazodik
 - ismert személyeket is téveszt
 - személyekre teljesen tájékozatlan
- Kommunikáció terén közlés:
 - megtartott tiszta
 - logikus voltuk csökken
 - kevés közlő képesség-
 - nehezített beszéd
 - nonverbális kapcsolat
 - nincs kapcsolat
- Kommunikáció terén megértés:
 - megtartott tiszta

- bizonyos fokú beszűkülés
 - nonverbális kapcsolat
 - egyszerű verbális információk
 - nincs kapcsolat
- Nyugtalanság, zavartság:
- nincs
 - időnként
 - nappal folyamatosan
 - éjszaka folyamatosan
 - nem nyugtalan,
 - sűrűn zavart
 - állandóan zavart.

d) Munkavégző készség, képesség, jártasság értékelése

		Nem értékelhető	Minimális	Közepes	Jó	Kiváló
Kognitív funkciók (figyelem, megfigyelőképesség, érzékelés-észlelés, emlékezet, gondolkodási funkciók)	Koncentráció komplex, összetett feladatoknál					
	Gyakorlati, praktikus oktatás felfogásának szintje, feladat megértés					
	Emlékezőképesség					
	Emlékezőképesség komplex, bonyolult összefüggésekben					
	Elméleti oktatás megértésének szintje					
	Gondolkodási funkciók					
	Koncentrációképesség egyszerűbb feladatoknál					
Motorikus funkciók	Kézügyesség az összetettebb motorikát igénylő feladatoknál					
	Kézügyesség fejlődése a gyakorlás során					
	Kézügyesség, finom motorika					
	Munkatervezés					
Szociális, társas viselkedés	Munkatársakhoz való viszony					
	Kapcsolatteremtő képesség					
	Magatartás a munkacsoportban					
	Viszonyulás a munkához					
	Viselkedési szabályok figyelembevétele a munkában a munkaterületen					
	Önállóság					
	Rugalmasság					
	Kritizáló, értékelő képesség					
	Gondosság					
	Készség, képesség a rendtartásra					
	Terhelhetőség					
	Pontosság					

e) Feladat-végrehajtás ☐ a feladatokat nem hajtja végre ☐ csak a számára szimpatikus személy által adott feladatokat hajtja végre ☐ csak a neki tetsző feladatokat oldja meg ☐ minden utasításnak eleget tesz ☐ önállóan kezdeményez ☐ önállóan végzi feladatait	f) Feladattudat ☐ kialakult ☐ túlzott ☐ nem alakult ki ☐ fejleszhető	g) Feladatmegértés ☐ feladatát könnyen elsajátítja ☐ többszöri magyarázattal érti meg a feladatát ☐ könnyen kér segítséget ☐ nem érti, de nem kér segítséget	h) Munkatempó ☐ gyors ☐ egyenletes ☐ lassú ☐ lassuló	i) Monotonia túrés ☐ jó ☐ rossz
j) Munkavégzésre való képesség ☐ meglátja a munkát, kezdeményezi ☐ sokat téveszt ☐ keveset téveszt ☐ hibát észreveszi, korrigálja ☐ hibát észreveszi, de nem korrigálja ☐ munkatevékenysége során használt eszközökre vigyáz ☐ munkatevékenysége során használt eszközökre nem vigyáz ☐ önállóan dolgozik ☐ csoportos irányítás mellett rendszeresen foglalkoztatható ☐ időszakosan foglalkoztatható ☐ nem foglalkoztatható	k) Az ellátott személy irányíthatósága ☐ készséges, együttműködő ☐ kötelességtudó, belső késztetése van az együttműködésre ☐ az irányítást csak adott személytől, érzelmi kötődés alapján fogadja el ☐ csak társaira hallgat ☐ tevékenységét a jutalmazás motiválja ☐ az elmarasztalástól való félelemtől válik irányíthatóvá ☐ feltétel nélkül aláveti magát a dolgozók akaratának ☐ engedetlen, irányíthatatlan ☐ könnyen aktivizálható /nyitott/ ☐ nehezen aktivizálható /nem vagy nem eléggé nyitott/	l) Munkamenetet betartja-e? ☐ teljes mértékben betartja ☐ nem tartja be ☐ nem is gondolja, hogy fontos ☐ nem tartja be, másokat követ ☐ saját megoldásokat keres	m) Hogyan használja a munkaeszközöket? ☐ utasításoknak megfelelően ☐ utasításoktól eltérően, de célszerűen feladatmegoldás szempontjából célszerűtlenül	n) Mit tesz, ha problémába ütközik? ☐ önállóan próbálja megoldani ☐ segítséget kér vezetőjétől ☐ társai segítségét kéri ☐ leáll, abbahagyja a munkát

o) Kitartása, igényessége a teljesítménnyel összefüggésben ☐ teljesítményszint je képességeinek megfelelő ☐ teljesítményszint je jóval képességei alatt van	p) Milyen jellegű munkát szeret? (több is megjelölhető) ☐ fizikai munkát ☐ szellemi munkát ☐ nagymozgásos munkát ☐ finommozgásos munkát részesíti előnyben	q) Pontosan megjelenik a munkahelyén ☐ igen ☐ nem	r) Hogyan szeret dolgozni? (több válasz is adható) ☐ egyedül ☐ folyamatos vezetői jelenlét mellett ☐ csoportban ☐ pontos utasítások alapján ☐ önállóan ☐ időszakos ellenőrzés mellett																																																				
s) Foglalkoztatási korlátozások előfordulása (ha foglalkoztatási korlát nincs, kérjük a mondatot aláhúzni) <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Kizárt</th> <th>Korlátozott</th> <th>Nincs korlát</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jó látást igénylő munka végzése</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Ép hallást igénylő munka végzése</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Jó tapintást igénylő munka végzése</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Kézi anyagmozgatással járó munkavégzés</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Tartós ülőmunka</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Tartós állómunka</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Az ujjak használatát igénylő munka</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>A karok, kezek használatát igénylő munka</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Nehéz fizikai munka</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Társas együttműködést kívánó munka</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Allergizáló anyagokkal végzett munka</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td colspan="4">- allergén megnevezése:.....</td> </tr> </tbody> </table>					Kizárt	Korlátozott	Nincs korlát	Jó látást igénylő munka végzése	☐	☐	☐	Ép hallást igénylő munka végzése	☐	☐	☐	Jó tapintást igénylő munka végzése	☐	☐	☐	Kézi anyagmozgatással járó munkavégzés	☐	☐	☐	Tartós ülőmunka	☐	☐	☐	Tartós állómunka	☐	☐	☐	Az ujjak használatát igénylő munka	☐	☐	☐	A karok, kezek használatát igénylő munka	☐	☐	☐	Nehéz fizikai munka	☐	☐	☐	Társas együttműködést kívánó munka	☐	☐	☐	Allergizáló anyagokkal végzett munka	☐	☐	☐	- allergén megnevezése:.....			
	Kizárt	Korlátozott	Nincs korlát																																																				
Jó látást igénylő munka végzése	☐	☐	☐																																																				
Ép hallást igénylő munka végzése	☐	☐	☐																																																				
Jó tapintást igénylő munka végzése	☐	☐	☐																																																				
Kézi anyagmozgatással járó munkavégzés	☐	☐	☐																																																				
Tartós ülőmunka	☐	☐	☐																																																				
Tartós állómunka	☐	☐	☐																																																				
Az ujjak használatát igénylő munka	☐	☐	☐																																																				
A karok, kezek használatát igénylő munka	☐	☐	☐																																																				
Nehéz fizikai munka	☐	☐	☐																																																				
Társas együttműködést kívánó munka	☐	☐	☐																																																				
Allergizáló anyagokkal végzett munka	☐	☐	☐																																																				
- allergén megnevezése:.....																																																							

Az ellátott személy / törvényes képviselője, közeli hozzátartozó véleménye

Milyen munkaterületen/teken dolgozna szívesen a foglalkoztatást igénybe vevő személy? (az intézményben rendelkezésre álló foglalkoztatási lehetőségek ismeretében)

.....
.....

Milyen munkaterületen, foglalkoztatási formában dolgozott korábban? (sikerei, esetleges kudarcai, munkavégzéssel kapcsolatos nehézségei)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Milyen munkaterületen nem szeretne dolgozni? Miért?

.....
.....

Ha lehetősége lenne új szakmát tanulni, mi lenne az?

.....
.....

Szakmai team véleménye (1-7-ig skálán)

	1	2	3	4	5	6	7
Feladat megértése (gyorsan, ismétlés után)							
Feladattudata							
Feladat végrehajtás (precizitás, pontosság)							
Munkatempó (gyors, átlagos, lassú)							
Készséges, együttműködő							
Munkavégzésre való képesség (kezdeményez, önállóan dolgozik, csak csoportosan dolgozik, időszakosan elhagyja munkahelyét)							
Kézügyessége (jó, közepes, fejletlen)							
Kitartása, igényesség							

Javaslat a foglalkoztathatóság formáira

- ☐ fejlesztési jogviszonyban történő fejlesztő foglalkoztatás
- ☐ Mt. szerinti jogviszonyban történő fejlesztő foglalkoztatás
- ☐ szocioterápiás foglalkozás
- ☐ jövőben: integrált, védett, nyílt munkapiaci foglalkoztatás

Javasolt tevékenység/munkakör:.....

Javasolt óraszám:

☐ 4 óra alatt

☐ 4 óra

☐ 5 óra

☐ 6 óra

☐ 7 óra

☐ 8 óra

Anamnézist készítő észrevételei, javaslatai

.....
.....

Kelt:.....

.....

foglalkoztatást igénybe vevő

.....

gondnok/törvényes képviselő

.....

intézményvezető

.....

segítő

VI/2. EGYÉNI FOGLALKOZTATÁSI TERV ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

Dokumentáció készít:

Dátum:

Szolgáltatást igénylő neve:	Születés helye, ideje:
Születési neve:	

Felvétel ideje:	Foglalkoztatás kezdőidőpontja:
-----------------	--------------------------------

Legközelebbi hozzátartozó/törvényes képviselő neve és elérhetősége:	Cselekvőképesség ☐ Cselekvőképes ☐ Cselekvőképessége korlátozott ☐ Cselekvőképessége teljesen korlátozott
---	--

Foglalk.eü. orvos/intézményvezető vizsgálat dátuma: Felülvizsgálat esedékes dátuma: Szakértő által javasolt foglalkoztatási forma és munkarend: időtartam: 4 óra 6 óra egyenlőtlen munkaidő beosztás tevékenység: - TEÁOR 32.99 * - TEÁOR 81.30 * - TEÁOR 96.09 * - TEÁOR 81.21 *	20 évi fejlesztési szerződés szerint: időtartam: 4 óra 6 óra egyenlőtlen munkaidő beosztás tevékenység: - TEÁOR 32.99 * - TEÁOR 81.30 * - TEÁOR 96.09 * - TEÁOR 81.21 * Felülvizsgálat időpontja: 20
--	--

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő személy egészségi, fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságának, munkavégző képességének értékelése az anamnézis alapján:

Felülvizsgálat: jelentős változás, értékelés:

Szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő által megfogalmazott célok:

Felülvizsgálat: Megvalósult

Nem valósult meg

Részből valósult meg

Munkatámogatás mértékének minősítése (1 – 5 – ös skálán)

	1	2	3	4	5
Irányítás területén					
Kezdeményező képesség területén					
Munkavégzés feladatai területén					
Motiváció területén					

Segítő, foglalkoztatási koordinátor, eszményeser által megfogalmazott eszközök

☐ Pontosságra nevelés	☐ Minőség javítása	☐ Feladattudat erősítése	☐ Monotonia tűrés fejlesztése
☐ Teljesítmény igény fokozása	☐ Teljesítmény fokozása	☐ Munkatempó fokozása	☐ Kitartás fokozása

☐ Kreativitásra ösztönzés	☐ Felelősségtudat erősítése	☐ Csapatszellem erősítése	☐ Re-integráció előkészítése
☐ Kommunikációs képesség fejlesztése	☐ Önbizalom erősítés	☐ Önismeret fejlesztés	☐ Praktikus életvezetési ism. bővítése
☐	☐	☐	☐

Tervben megfogalmazott célok megvalósítását segítő módszerek és a fejlesztési eszközök:

Felülvizsgálat: Tervben megfogalmazott célok:

Megvalósult

Nem valósult meg

Részben valósult meg

Dátum:

.....
foglalkoztatást igénybevevő

.....
gondnok/törvényes képviselő

.....
intézményvezető

.....
segítő/ foglalkoztatási koordinátor

Felülvizsgálat dátuma:

.....
foglalkoztatást igénybevevő

.....
gondnok/törvényes képviselő

.....
intézményvezető

.....
segítő/ foglalkoztatási koordinátor

VII.FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS

fejlesztő foglalkoztatás igénybevételeiről

A szerződés létrejött egyrészről **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**

9200 – Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.

képviselője: Csiba Erzsébet, KESZI intézményvezető

másrészről

Név:

Lakcím:

Születési hely, idő, anyja neve:

TAJ:

1996. XX. tv. 23.§ e) A TAJ számot a következő szervek az alábbiakban meghatározott célból kezelhetik: ... szociális intézmény vezetője a szociális szolgáltatás biztosításával összefüggésben.

Adóazonosító jele:

mint foglalkoztatott ill. törvényes képviselője között a fejlesztő foglalkoztatás telephelyén 20..... között, határozott időre, az alábbi feltételekkel:

Telephely: **9200 Mosonmagyaróvár Lengvári u. 2.**

9200 Mosonmagyaróvár Szt. István király u. 155.

A fejlesztő foglalkoztatás célja az egyén, korának, egészségi, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása, valamint felkészítés az önálló munkavégzésre.

I. A végzett tevékenység részletes leírása:

96.09 Egyéb máshová nem sorolható személyi szolgáltatás - Konyhai kisegítő munka (Egészségügyi alkalmasság szükséges)

- asztalterítés
- ételfeltálalás (a kiadagolt étel feltálalása)
- mosogatás (géppel, kézzel)
- étkezés utáni tennivalók (asztalok letörlése, seprés)

32.99 Egyéb máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység

Az ajándéktárgy készítés keretében elvégzendő munkafolyamatok:

- Anyagismeret: a felhasználásra kerülő anyagok tulajdonságainak megismerése
- Tervezés: az elkészítendő tárgy megtervezése, munkafolyamatok egymás utániségének ütemezése
- Kivitelezés: Feladatok, részmunka fázisok elvégzése
- Csomagolás
- Értékesítés: vásárlók megnyerése a termékekhez, saját ismeretségi körben, árusítási helyszínen

81.30 Zöldterület kezelés

Zöldterület gondozásával, udvarrendezésével kapcsolatos munkák:

- Talaj előkészítő tevékenységek: őszi, illetve tavaszi ásás, gereblyezés, kapálás
- Évelő, valamint egynyári növények ültetése
- Szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés
- Fűnyírást megelőző előkészítő feladatok: letört ágak, gallyak összegyűjtése, eltávolítása
- Fűnyírást követően a fű összegyűjtése, zsákolása, vagy terítése zöldtrágyaként
- Fenyőtobozok összegyűjtése, válogatása
- Bokrok nyesése, lombhullató fák leveleinek összegyűjtése ősszel

Utak, járdák tisztítása:

- Évszaknak megfelelően söprés, illetve hó-eltakarítás

81.21 Általános épülettakarítás

A lakókörnyezet tisztán tartása, takarítása keretében elvégzendő munkafolyamatok:

- Padlózat takarítása: söprés, padló nedves feltörlése
- Textíliák rendben tartása portalanítással
- Használati tárgyak, bútorok, burkolatok tisztán tartása: portalanítás, lemosás, nyílászárók lemosása
- Szobanövények ápolása

II. A tevékenység időbeosztása és helyszíne:

A foglalkoztatás napi maximum óraszám: 4/6 óra

A foglalkoztatásban töltött időnapi beosztása: maximum napi 6 óra, heti 30 óra, az egyéni szükségletekhez igazodóan egyenlőtlen munkaidő beosztással is történhet.

A foglalkoztatás helyszíne: a KESZI telephelyei

Külön megállapodás(ok) szerinti helyszínek

III. A fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege:

202... évben Ft/óra összegben kerül meghatározásra. A fejlesztő foglalkoztatásban fejlesztési szerződés útján részt vevő személynek 440 Ft-nál kevesebb fejlesztési díjat nem fizet a fenntartó. A fejlesztési foglalkoztatási díjat *keresetként, jövedelemként, szolgálati időként kell figyelembe venni. Adómentes jövedelemnek minősül.*

IV. A szerződés egyéb feltételei:

A szolgáltató képviselője a szerződés módosítását, illetve – különösen indokolt esetben – a megszüntetését kezdeményezi, ha az igénybevevő a foglalkoztatás során

- saját, illetve más testi épségét veszélyezteti,
- olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn.
- a foglalkoztatásban aktív közreműködőként elvárható módon nem vesz részt.
- a foglalkoztató hely házirendjének megsértése okán

A szolgáltató képviselője a tevékenység megválasztásakor figyelembe veszi az ellátott testi és szellemi képességeit, és speciális szükségleteinek megfelelően biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit.

A szolgáltató képviselője a foglalkoztatás során megszerzett munkatapasztalat, a kialakult képességek, készségekhez igazodva lehetőséget adhat az Mt. szerinti, munkaszerződés keretében végezhető foglalkoztatásban történő részvétellel.

A fejlesztő foglalkoztatásban történő részvétel a hatályos munka-rehabilitációs foglalkoztatásra vonatkozó szakvélemény vagy munka- és szervezetpszichológus javaslata alapján történhet.

V. Panasztételi lehetőség:

A szolgáltató részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása a szolgáltató vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a szolgáltató határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet a fenntartónál.

A fejlesztő foglalkoztatás megszűnik az intézményi jogviszony megszűnésével.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a PTK. előírásai az irányadók, vitás kérdésekben a felek a mosonmagyaróvári Városi Bíróság illetékességét jelölik meg.

VI. Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

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

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

Mosonmagyaróvár,

.....

igénybevevő

.....

igénybevevő törvényes képviselője

.....

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Igazgatója** **Intézményvezetője** nevében és felhatalmazása alapján Borsos Eszter szolgálat vezető

ZÁRADÉK:

Szándéknyilatkozat

Alulírott, igénybevevő nyilatkozom, hogy a testi és szellemi képességeimhez mérten, elvárható módon veszek részt a fejlesztő foglalkoztatásban.

.....

igénybevevő

1. sz. melléklet

A fejlesztési díj kifizetésének módja

A megjelölt dokumentumon a bankszámlaszám, melyre a fejlesztési díj utalásra kerül aktuális és valós.

--

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....

igénybevevő

.....

igénybevevő törvényes képviselője



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

ÉGSZÍNTÉR FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYE

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 11/2020. (II.18.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2020. február 19-től

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 32/2020. (VI.23.) TT. határozatával 2020. július 1. hatállyal módosította.

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Elnöke a 22/2020. (XII.10.) határozatával 2021. január 1. hatállyal módosította.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....

Dr. Árvay István

elnök

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Az intézmény neve és székhelye:

Égyszintér Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye
Mosonmagyaróvár
Szent István király u. 155.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Az intézmény Mosonmagyaróvár városban a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szakmai egységeként működik.

1. A szolgáltatás célja

1.1.) A program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek:

Célja:

Az Égyszintér Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye alapvető célja a kistérség területén élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes fogyatékossággal élő, elsődlegesen **autista személyek** számára állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása. Az intézménynek elsődleges és alapvető feladata a fogyatékossággal élő emberek hátrányainak enyhítése, esélyegyenlőségük megalapozása, a társadalom szemléletének megváltoztatása.

Az intézmény feladata:

Az intézmény Alapító Okiratban meghatározott, szakmai alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

101221 Fogyatékossággal élők nappali ellátása

Tartalmának bemutatása:

Az autizmussal élő személyek ellátása az Égyszintér Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye a Szent István király u. 155. szám alatt működik 2011. áprilisától.

Engedélyezett férőhelyszám: 8 fő.

A fogyatékossággal élő, illetve autista személyek a társadalom egyenlő méltóságú, egyenrangú tagjai, akik a mindenkit megillető jogokkal és lehetőségekkel csak jelentős nehézségek árán, vagy egyáltalán nem képesek élni. A szolgáltatásnak minden esetben azt kell támogatnia, hogy a fogyatékossággal élő, autista emberek alkalmassá váljanak a társadalmi integrációra, ériék el a képességeikhez mért legmagasabb önállósági fokot. A társadalmi elfogadtatást, szemléletváltotatást a sérült emberek értékeinek megismertetésén keresztül kell kezdeményezni. Ennek elérése érdekében a szolgáltatás keretein belül széles nyilvánosságú programok szervezését vállaljuk.

Évente megszervezzük a Sérült Fiatalok Nemzetközi Találkozóját, ahol a kistérség érintett fiataljai lehetőséget kapnak a szomszédos országokban élő sorstársakkal való találkozásra.

Tradicionális közösségi programra hívjuk a szolgáltatásban nem részesülő, kistérségben élőket. Sport délutánokat szervezünk, alkalmanként a városi parkban felállított sportszereken gyakorolunk. A múzeum látogatások és a kiállítások megtekintése rendszeres szabadidős tevékenységként jelenik meg.

Minden évben pályázati lehetőségek kiaknázásával nyaralást szervezünk, ahol részt vehetnek a szolgáltatáson kívül, családban élő sérültek is.

„Mindennapi igényeink, mindennapi akadályaink” c. segítő program-sorozatot szervezünk a sérült embert gondozó családoknak.

A KESZI fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatása lehetőséget biztosít arra, hogy a fogyatékos-sággal élő emberek –az ENSZ Fogyatékosügyi Egyezménye, a Fogyatékosági törvény, az Egyenlő bánásmódról szóló törvény által meghatározott - társadalmilag elismert értékek és normák mentén élhessék az életüket. A nappali ellátás feladatait a munkavégzés tevékenysé-gei köré szervezzük. Igazodunk a Fejlesztő Foglalkoztatás Szakmai Programjához, ezen belül főként a napi és heti munkaidő beosztáshoz, az egyéni foglalkoztatási tervekben kitűzött cé-lokhoz és a piacra termelés változó igényeihez.

Egészségmegőrzés

- Fizikai egészség megőrzése

Várható eredmény:

Az ellátást igénybe vevő fogyatékos-sággal élők speciális igényeinek megfelelő egészségma-gatartás, kiemelten a mentális egészség, táplálkozás, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló programok, a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó programok szervezésével. A nemek szerinti speciális igényeknek megfelelő programtervezés külön figyelmet igényel.

- Mentális egészség megőrzése

Várható eredmény:

Társas kapcsolati háló kiterjedtségének megőrzésével az elmagányosodás csökkenése.

Társas támogatás, beszélgető partnerek szervezésével enyhíthető a kirekesztettség.

Külön hangsúlyt kell helyezni a célcsoport aktivizálására, állapotuknak megfelelő foglalkoz-tatás biztosítására, az egyéni fejlesztő és szinten tartó foglalkoztatásra.

A fogyatékos-sággal élők harmonikus, kiegyensúlyozott életvitelének kialakításával társadalmi integrációjuk megvalósulását segítjük elő.

Társadalmi aktivitás

A társadalmi hasznosság érzésének elérése

Várható eredmény:

Az ellátást igénybe vevők életkoruknak és állapotuknak megfelelő foglalkoztatáshoz jutnak, értékeiken keresztül megismertetve őket a szélesebb társadalmi közösséggel. A KESZI intéz-ménye lehetőséget biztosít a szocioterápiás-, illetve fejlesztő foglalkoztatásra. A végzett tevé-kenység a munka személyiségfejlesztő hatása, valamint az érte kapott díjazás a sérült ember önértékelését javítja, hosszú távon aktivitásuk megtartását eredményezi. Eredménye a társa-dalmi beilleszkedés.

A hasznosság érzésének fokozásával olyan kapacitások kerülhetnek felszínre, amelyek a fo-gyatékos-sággal élő emberek életminőségét javítják.

A nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek leírása

Szolgáltatás elemek felsorolása:

- a.) tanácsadás
- b.) készségfejlesztés
- c.) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- d.) étkezés

- e.) esetkezelés
- f.) felügyelet
- g.) gondozás
- h.) közösségi fejlesztés
- i.) pedagógiai segítségnyújtás
- j.) gyógypedagógiai segítségnyújtás

A nappali ellátásban a szolgáltatási elemek a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége. A szolgáltatás elemeket az egyenlő bánásmód - hátrányos megkülönböztetés tilalma - társadalmilag elismert értékek és normák mentén valósítjuk meg. A legfőbb célunk, a legmagasabb fokú önállóság elérése.

tanácsadás: az igénybe vevő és hozzátartozójának 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. (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi) A kommunikáció, a megbízhatóság, a tények pontos átadás és ennek fontossága, napi rutin szintű kialakítása és használata. A legjobb eredmény elérése érdekében a hozzátartozókkal való együttműködés elengedhetetlen. A közös munka sikere jelentős részben rajtuk is múlik. Elengedhetetlen a rendszeres kapcsolattartás, informálódás és információátadás, amely az egészségügyi problémákra, a családi élethelyzetekre vagy a tevékenységek elvégzésére vonatkozik. Emellett a nappali ellátás működését szabályozó változásokról adott tájékoztatás, amelyek a fiatalok és családjuk befolyásolja.

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, (hivatalos ügyek intézése). Amennyiben szükséges a szak- ellátáshoz való hozzájutás segítése. A hozzátartozókkal együtt az állapotváltozásból adódó problémák, nehézségek kezelése, a családi kapcsolatok megtartása. Szükség esetén a családgondozókkal is felvesszük a kapcsolatot, ha komplexebb a probléma, illetve, ha krízis helyzet áll fenn.

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Rendkívül fontos a biztonságos és a speciális igényeket is ellátó környezet megteremtése. A mentális és fizikai támogatás, amely alapja a kiegyensúlyozottnak és a produktív tevékenységnek. beilleszkedés segítése, a mentális támogatás az időseket érő különböző nehézségekkel való megküzdéséhez, ilyen lehet a gyász, a betegségekkel való szembenézés és egyéb krízis helyzetek megoldása. Az ellátottak esetén az alap-ápolás-gondozás napi rutin a nappali intézményekben, a gyógyszer adagolás, az időjárásnak megfelelő öltöztetés, személyi higiénia megteremtése vagy annak segítése.

étkeztetés: az ellátottak részére - igény szerint - napi meleg ételt biztosítunk. A gyermekkorú ellátottak esetében a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók.

felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, gondozói felügyelet, biztosított kontroll, ezt elsősorban a gondozói felügyelet jelenti, de figyelünk arra, hogy az intézményt ne hagyják el anélkül, hogy a dolgozóknak jeleznék. A szabad mozgás korlátozása nélkül, az lehető legtöbb önállóságot biztosítva, de fokozott gondozói

figyelemmel biztosítjuk, a mindennapi tevékenységet elvégzését, a szabadidős programok megvalósulását az intézmény telephelyén belül és egyéb helyszíneken.

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. A mindennapi életben elvégzendő feladatok, mint bolti vásárlás, postai ügyintézés, tömegközlekedés, egyszerűbb ételek elkészítése, terítés felügyelettel, minaadással történő megtanítása, segítése.

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok). Szem előtt tartjuk, hogy az intézményben járó felnőtt korú igénybevevők, a társadalmi normáknak megfelelően, napi feladatuknak tekintsék a hasznos feladatvégzést. Szocioterápia segítségével előkészítjük a fejlesztő foglalkoztatásba lépést. Az ellátottak testi, lelki, spirituális, szociális, szellemi aktivitásának megőrzését, fejlesztését célozzuk meg.

közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. Törekszünk arra, hogy intézményünk ellátottai a településünk életének részét képezzék. Csatlakozunk a helyi rendezvényekhez, kivesszük részünket a közösségi feladatokból ("Te szedd!", „Kék séta”) és megjelenünk a többségi lakosságot is vonzó fesztiválokon. Kiemelt célunk a fiatal generáció szociális kompetenciájának fejlesztése, ezért rendszeresen fogadunk közösségi szolgálatot teljesítő diákokat, több nagy volumenű projektet bonyolítunk velük. A szakemberhiány enyhítésére és a társadalmi szemléletformálás érdekében önkéntesekkel is dolgozunk együtt és igyekszünk profitálni a más ágazat nézőpontjaiból.

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékból 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. A felnőtt korú igénybevevők esetében a megszerzett tudás és képességek szinten tartása kiscsoportos valamint egyéni foglalkozásokon zajlik. A felnőtt-lét sajátosságaira fókuszálva, témakörökre és élethelyzetekre. A legnagyobb hangsúlyt a praktikus ismeretek átadása, bővítése és készségszintű használata kap.

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. A gyermekkorú igénybevevők esetében, kivéve nyári szünetet, a területi speciális iskolával egyeztetve, az útmutatásuk alapján nyújtott szolgáltatás elem.

Biztosított szolgáltatások:

- igény szerint egyszeri meleg étel biztosítása
Az intézmény fogadhat 3. életévét betöltött, fogyatékból élő gyermeket is, akire a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók. A hatályos Gyvt. 21-21/B §-ai tartalmazzuk az ide vonatkozó jogszabályokat. Továbbá a (12) bekezdésben gyermekétkeztetés esetén a 146. §-t, a 147. § (4) bekezdését, a 148. § (1), (4), (5), (8) és (9) bekezdést is alkalmazni kell.
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- szabadidős programok szervezése

- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- munkavégzés lehetőségének szervezése – **fejlesztő-, szocioterápiás foglalkoztatás**
- életvezetés segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének szervezésének segítése
- egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése
- olyan hétköznapi életfeltételek elérhetőségének segítése, melyek a társadalom megszokott feltételeinek és életmódjának lehető legteljesebb mértékben megfeleljenek
- társadalmi kapcsolatok megteremtéséhez széleskörű lehetőségének biztosítása
- önrendelkezési jog gyakorlásának biztosítása a személyes mozgás, az idő, a tulajdon felett
- a hátrányos megkülönböztetés tilalmának érvényesítése
- a fogyatékos emberek segítése abban, hogy állapotuk és képességeik javítására érdembeli erőfeszítéseket tehessenek

Feladatellátás:

Az intézmény kötött napirenddel dolgozik, melynek feladata a biztonság és beláthatóság megteremtése. Ugyanakkor rugalmas az adott helyzethez és személyhez, szükség esetén meghatározott tevékenységek időintervallumát és intenzitását figyelembe véve. A fejlesztés eszközeként megjelenik a tudatos törekvés a kisebb változások elfogadtatására.

Minden ellátott egyénre szabott napirendi kártyákkal rendelkezik.

Az intézmény megfelelő helyiségekkel rendelkezik közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tállására és elfogyasztására, valamint rendelkezik olyan helyiséggel, ami alkalmas szabadidős programok lebonyolítására.

Az intézményben gondozási csoportok kerülnek kialakításra, a gondozási csoportok tevékenységéért a **szociális gondozó felel, a terápiás munkatárs szakmai irányítása mellett szakmai személyzet felel.** A csoportok kialakításánál figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők életkorára, fejlettségi szintjére.

A szolgáltatás lehetőséget biztosít szocioterápiás foglalkoztatásra, az egyéni gondozási és foglalkoztatási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának és fizikai képességének megfelelően.

A szakdolgozók heti tervezet alapján rendszeresen megszervezik a szabadidő, sport, kulturális, kézműves és háztartási ismereteket nyújtó foglalkozásokat.

1.2 Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény sajátos, speciális szakterületeket átfogó tevékenységéhez sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges.

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal, (Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Házi segítségnyújtás) a dolgozók folyamatosan együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik a szakmai munka hatékonysága érdekében.

A szakmai feladatellátás érdekében valamennyi ellátási területen szoros kapcsolatot építettünk ki **a módszertani intézményünkkel. A munkatársak rendszeresen részt vesznek szakmai programjaikon, időnként bekapcsolódva munkájukba is, a helyi civil és az országos érdekvédelmi szervezetekkel.**

Munkakapcsolatban állunk:

- A **Lengyári úti Naposház** Fogyatékossgal Élők Nappali Intézményével
- Települési Önkormányzatok polgármesteri hivatalaival, jegyzőivel,

Családsegítő Központtal **Család és Gyermekjóléti Központtal**, Civil szervezetekkel (Nők a Városért Egyesület, Mosoni Nők Egyesülete, Gondoskodás Alapítvány, Máltai Szeretetszolgálat Támogató Szolgálat, ÉSSE, Reménység Autisztikus és Autista Sérültekért Alapítvány, LIONS CLUB)

• **Mosonmagyaróvári pedagógiai szakszolgálat**

- Éltes Mátyás Nevelési-Oktatási Központ: rendszeres szakmai megbeszélések, a várható ellátottak és családjuk megismerésében nyújtott segítség
- Külföldi társintézményekkel Szlovákiában és Ausztriában
- Szociális Foglalkoztatóval
- Önkormányzati Osztály Humánpolitikai Csoporttal
- Községi szolgálatot ellátó diákokat képviselő középiskolákkal
- Járási Hivatallal
- **Területi Szakmatámogatási Rendszerrel**
- **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal** **Schlachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel**
- A fenntartó Mosonmagyaróvár Térségi Társulással

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre

A fogyatékos személyek nappali intézményében ellátható az a Mosonmagyaróvár Térségi Társuláshoz csatlakozott **fent megjelölt** illetékességi területén, elsősorban saját otthonában élő, fogyatékos, illetve autista személy, aki:

- nem tanúsít veszélyeztető magatartást
- önálló helyzetváltoztatásra –segédeszközzel- képes
- önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást
- Az a gyermek, aki köznevelési intézményben történő, nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható. Kivéve a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására. Valamint aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül

Az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni. A próbaidő tartama 3 hónapnál hosszabb nem lehet.

Az autizmus jellemzői:

- a szociális készségek,
- a kommunikációs készségek,
- a kognitív készségek minőségi zavara.

Ezen jellemzők az intézmény ellátottai személyiségében, viselkedésében összetetten jelennek meg.

A kistérségben élő ellátottak

A kistérségből érkező ellátottak köre:	
4 fő	Mosonmagyaróvár

1 fő	Halászi
1 fő	Hédervár

Ellátásban részesülők megoszlása sérültség típusa szerint

Ellátásban részesülők megoszlása sérültség típusa szerint:	
Életkorukat tekintve:	Speciális ellátás jellemzői:
6 fő ellátott	
18-39 év között	- 4 nincs verbális kommunikációja,
	- 2 fő min. verbális kommunikáció

Az ellátottak sérültségi típusa szerinti megoszlása	Ellátottak száma
Értelmi akadályozott- autista	5 fő
Halmazottan sérült (értelmi akadályozott+ mozgássérült -autista)	1 fő
Összesen:	6 fő

3. Biztosított szolgáltatási elemek

A fenntartó az 1/2000.SzCsM rendelet 2. §. 1) pontja szerint az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- étkezés
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés
- pedagógiai segítségnyújtás
- gyógypedagógiai segítségnyújtás

4. Az ellátás igénybevételének módja

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezetője a kérelmek dönt az ellátás biztosításáról – **a személyi és tárgyi kapacitások figyelembe vételével** - , a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt. A nappali ellátást megelőzően az, Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezetője vagy az általa megbízott szakember Környezettanulmányt végezhet és tájékoztatást ad a várható térítési díjról.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Személyesen, írásban, vagy telefonon tájékoztatás kérhető:

- az intézmény szakmai vezetőjétől:

Borsos Eszter

Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2. – Tel.: 96/206-220, 06/20/531-96-60, Email: naposhaz@szocmkt.hu

A szolgáltatásról információ található a www.szocmkt.hu honlapon.

A KESZI szolgáltatásairól tájékoztató anyag, szórólapok készültek, melyeket eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Kiemelt fontosságú híreket, eseményeket az intézmény vezetője közzétesz továbbá a helyben szokásos módon: helyi televízióban, sajtóban (Kisalföld Regionális napilap, LajtaPress, Mosonvármegye), közösségi oldalon.

6. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak védelme

Az 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 intézmény az általa biztosított szolgáltatást úgy végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátottak alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletére vonatkozó titokvédelem. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

Az akadálymentes környezet biztosítására. Az információhoz, az ellátottakat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására. A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás- vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére. Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására. Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

Az ellátottjogi képviselő:

Az ellátotti jogok képviselét az Integrált Jogvédelmi Szolgálat látja el. Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában. Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézményben 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. Az ellátást végzők a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített elvek alapján kötelesek munkájukat végezni.

7. Az intézményre vonatkozó információk

Tárgyi feltételek

Az intézmény rendelkezik a törvényben előírt szakhatósági engedélyekkel. **Tágas és korszerű helyiségek.** A speciális igényekhez alkalmazkodó berendezések, folyamatosan megújuló eszközök garantálják a minőségi szolgáltatást.

Feladatmegosztás szabályai

Szakmai vezető:

Felel az intézmény működéséért, az ellátás szakmai feltételeinek és színvonalának megtartásáért, fejlesztéséért, ennek eléréséért kapcsolatokat épít és tart fenn, forrásokat teremt. Felel a kötelező nyilvántartások vezetéséért. Hetente munka megbeszélést tart, ahol az intézmény működéséhez, szakmai feladataihoz tartozó kérdések megbeszélése történik.

Terápiás munkatársak:

Felelősek az egyéni fejlesztés tervszerű végrehajtásáért, dokumentálásáért, a foglalkozások megszervezéséért és lebonyolításáért, a szolgáltatást igénybevevők **helyes életvitelének** kialakításáért, szükség esetén egészségügyi gondoskodásáért. (gyógyszerelés megbízás alapján, orvoshoz kísérés szükség szerint megszervezi a szakorvoshoz való eljutást, higiénés ellátás, napi séták, stb.)

Kapcsolatot tartanak a hozzátartozókkal.

Tervszerűen végzett csoportos foglalkoztatás keretében háztartási ismereteket nyújtó, kulturális, sport, kézműves, szabadidős programokat szerveznek. Segítséget nyújtanak az intézményen belüli foglalkoztatásban, törekedve arra, hogy a védett illetve nyílt munkaerőpiacra kerülés elősegítsék.

Az Égyszintér Fogvatékossággal Élők Nappali Intézménye szervezeti felépítése

- Fogvatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai vezetője**
- **terápiás munkatársak**
- **gondozók**

Az intézmény működését a hatályos jogszabályok, rendeletek, fenntartói határozatok és önkormányzati rendeletek, az érvényben lévő SZMSZ szabályozza, a szabályzatok betartása mindenkiére nézve kötelező érvényűek.

Az ellátást végzők a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített elvek alapján kötelesek munkájukat végezni.

A szakmai program mellékletét képezik:

1. Megállapodás tervezete
2. Szervezeti és Működési Szabályzat
3. Házi rend

Mosonmagyaróvár,

Borsos Eszter
Fogvatékosokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

1. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

AZ ÉGSZÍNTÉR/NAPOSHÁZ FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYÉNEK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.,– képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:
Születéskori név:
Születési, hely idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ szám:

Törvényes képviselő

neve:
Lakcíme:
mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

A Naposház/Égyszíntér Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye Mosonmagyaróvár alatti helyszínen, 20.....-én/án az alábbi feltételekkel:

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

Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.

Az ellátás **határozatlan idejű*** három hónapos próbaidő kikötésével (1/2000. SzCsM 81.§(4))

**Megfelelő aláhúzendő*

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A fogyatékossgal élők nappali ellátása keretében igénybe vehető szolgáltatások

A szabadidős programok, hasznos időtöltés és az egészségi állapotnak megfelelő foglalkoztatás

A munkavégzés lehetőségének megszervezése

Életviteli tanácsadás, az életvezetés segítése

A személyi tisztálkodáshoz és a személyes ruházat tisztítás lehetőségének biztosítása

A hivatalos ügyek intézésében való segítség

Egészségügyi ellátás keretében: felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódra, szükség esetén mentális gondozás,

Önszerveződő csoportok, pl. (otthonbizottság, színjátszó kör, tánccsoport, túrázó csoport, focicsapat, stb) támogatása és működésük segítése,

Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkoztatás szervezése.

Egyszeri meleg étkezés.

Az intézmény fogadhat 3. életévét betöltött, fogyatékkal élő gyermeket is, akire a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók. A hatályos Gyvt. 21-21/B §-ai tartalmazzák az ide vonatkozó jogszabályokat. Továbbá a (12) bekezdésben gyermekétkeztetés esetén a 146. §-t, a 147. § (4) bekezdését, a 148. § (1), (4), (5), (8) és (9) bekezdést alkalmazni kell

Térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

kirándulás

Szolgáltatás elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- étkezés
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés
- pedagógiai segítségnyújtás
- gyógypedagógiai segítségnyújtás

A szolgáltatás elemek tartalma az intézmény Szakmai programjában olvasható.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át csak napközbeni tartózkodás igénybevétele esetén, 30%-át napközbeni tartózkodás és ott étkezés igénybevétele esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredményte-

len a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

neve:

lakcíme:

elérhetősége:

**Megfelelő aláírással*

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Fogytékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja

A szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti.

Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli, **az Adatkezelési szabályzat szerint.**

VII. Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát, annak aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott, igénybe vevő illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI **igazgatója vezetője**
nevében és felhatalmazása alapján
a Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár, 9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Égszintér Fogyatékossggal Élők Nappali Intézménye, 9200 Mosonmagyaróvár,Szt. István kir. u. 155.

HÁZIREND

Égyszíntér Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye

Mosonmagyaróvár, Szent István király u. 155.

Az Égszintér Fogyatékosággal Élők Nappali Intézménye személyes gondoskodást nyújtó nappali intézmény, amely a szociális alapszolgáltatás keretében biztosítja a saját otthonukban élő, 3. életévüket betöltött, közoktatásban nem részesülő, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos és/vagy autista személyek napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, étkezésre való lehetőséget.

A házirend kiterjed az ellátásban részesülőkre, az intézmény dolgozóira, valamint az intézményt látogató személyekre. Az intézmény fejlesztő foglalkoztatási telephelyként engedéllyel rendelkezik. A foglalkoztatás igénybevevőire és dolgozóira a nappali ellátás szabályai vonatkoznak.

1. Intézményi jogviszony:

Az Égszintér Fogyatékosággal Élők Nappali Intézménye szolgáltatásának igénybevétele önkéntes, az igénylő személy, cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetében a törvényes képviselő *írásbeli kérelmének* alapul. A kérelmet az intézmény vezetőjénél kell betervezni.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás (Az igénylő saját jogon szerzett jövedelme, 18 év alatti igénylő esetén családi összjövedelem.)
- orvosi igazolás

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető és az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

A gondozás megkezdésekor próbaidőt kell kikötni, ami nem lehet hosszabb 3 hónapnál.

A jogosult vagy törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni, hogy a házirendbe foglaltakat megismerte, tudomásul vette
- adatokat szolgáltatni az intézményben törvény által szabályozott nyilvántartásokhoz
- A gondnokság alatt álló sérültek esetében önállóan közlekedéshez a törvényes képviselő írásbeli hozzájáruló nyilatkozata szükséges.
- nyilatkozni, hogy a jogosultság feltételeiben, személyazonosító adataiban, jövedelem viszonyban beállt változásokról tájékoztatja az intézmény vezetőjét

2. Nyitva tartás rendje:

Az intézmény munkanapokon **7,30-15,30-ig** tart nyitva.

Munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

Nyári időszakban, a karbantartási munkálatok ideje alatt az ellátást a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény más, nappali ellátást biztosító tagintézményében biztosítja. Az ügyeleti rendről legalább 1 hónappal korábban az intézményvezető köteles az ellátottakat és hozzátartozóikat értesíteni.

3. Térítési díj:

A szolgáltatásért az igénybe vevő, vagy kötelezett rendszeres havi jövedelmétől függő *személyi térítési díjat*, kell fizetni. Szabadidős programokban való részvételért *eseti térítési díjat* kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó rendeletben határozza meg.

A személyi térítési díjat évente felül kell vizsgálni, konkrét összegéről a felülvizsgálatot követően az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az intézmény vezetője értesíti. Az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkorin intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátott, törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díjat vitatja, csökkentését vagy elengedését kéri, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül ezt a fenntartónál jelezheti.

A térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátás és ott étkezés igénybevétele esetén, 15%-át a nappali ellátás igénybevétele esetén.

A személyi térítési díj befizetésének határideje az igénybevételi hónapot követő hó 10. napja.

Fizetési kötelezettség elmulasztásakor a Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezetője írásos értesítőt küld. Három hónapon át fennálló térítési díj tarozás esetén tájékoztatja az ellátottat, törvényes képviselőjét vagy a térítési díjat megfizető személyt, a Megállapodásban foglaltak szerinti felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, továbbá egy új jövedelemvizsgálat kérésének lehetőségéről.

Fizetési kötelezettség elmulasztásakor az Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő letelte után a díjhátralékot az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi, majd negyedévente jelenti a fenntartónak, aki intézkedik a hátralék behajtásáról vagy törléséről.

4. Az intézmény által biztosított szolgáltatáselemek:

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- felügyelet
- készségfejlesztés
- gyógypedagógiai segítségnyújtás
- közösségi fejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

5. Alapvető jogok és kötelességek:

Jogok:

- A fogyatékos személynek, családtagjainak, segítőinek joga van a közérdekű információkhoz jutáshoz, továbbá azokhoz az információkhoz, amelyek a fogyatékosokat megillető jogokkal, valamint a részükre nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatosak.
- A fogyatékos személynek joga van a képességei, készségei fejlesztéséhez, az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtéséhez.
- A fogyatékos személynek joga van szocioterápiás foglalkoztatásban való részvételre.
- A fogyatékos személynek joga van a rehabilitációra.
- A fogyatékos személynek joga van más személyekkel való kapcsolattartásra, joga van a társadalmi integrációra, amelyhez az intézménynek minden támogatást meg kell adnia.
- A fogyatékos emberek megmaradt képességeik és lehetőségeik keretein belül szabadon rendelkeznek életük alakításáról, az általuk helyesnek tartott és érdekeiknek

megfelelő elvek követéséről. Az önállóság kiterjed a személyes mozgás, az idő, a tulajdon feletti önrendelkezésre.

- A fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseit tiszteletben kell tartani
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető új gondnok kirendelését kezdeményezi, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el.
- Az igénybevevők jogainak érvényesítésében ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. Elérhetőségét jól látható helyen, a bejárat melletti faliújságon kell kifüggeszteni.
- A fogyatékos személy fejlesztő foglalkoztatásra jogosult, rehabilitációs alkalmassági vizsgálat vagy **az együttes javaslat** vagy munka- és szervezetpszichológus javaslatától és eredményétől függően.

Kötelességek:

- A fogyatékos személy kötelessége, hogy napközbeni ellátása érdekében az intézmény dolgozóival együttműködjön.
- Kötelessége, hogy képességeinek megfelelően részt vállaljon a fejlesztő foglalkoztatásban.
- Kötelessége, hogy a szocioterápiás foglalkoztatásban való részvétel esetén képességeihez mérten, aktívan közreműködjön
- Az ellátott személy kötelessége, hogy ügyeljen saját maga, személyes holmija és a környezet rendjére és tisztaságára.
- Kötelessége, hogy megóvja az intézmény berendezési és használati tárgyainak épségét.
- Az intézmény gondozottjának kötelessége, hogy betartsa a többi gondozottal, az itt dolgozókkal az emberi kapcsolattartás alapvető normáit.
- Az intézmény ellátottjának kötelessége a házirendben foglalt minden szabály betartása, elfogadja a szabályok megsértésével járó következményeket.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkavégzéshez megfelelő körülmények biztosítottak legyenek.

6. Jogorvoslat lehetősége:

A fogyatékos személy vagy törvényes képviselője a házirendbe foglaltak szerint panasszal élhet az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a fogyatékos és/vagy autista személyek jogait ért sérelem esetén, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelességszegése esetén az intézmény vezetőjénél. Az intézmény vezetője a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és írásban tájékoztatást ad a panasz kivizsgálásának eredményéről, orvoslásának lehetőségéről.

Amennyiben a panaszt tevő nem ért egyet a megtett intézkedéssel, vagy 15 napon belül nem kap értesítést a kivizsgálás eredményéről, intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet. A panaszt a fenntartónak, Mosonmagyaróvár Térségi Társulásának címezve (9200 Mosonmagyaróvár fő u. 11.) terjesztheti elő.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a PTK. előírásai az irányadók, vitás kérdésekben a mosonmagyaróvári Városi Bíróság illetékes.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

7. A Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye működésével összefüggő szabályok:

- Égszintér Fogytékossággal Élők Nappali Intézményében nem gondoaható az a személy, aki:
 - a) 3 éven aluli gyermek
 - b) veszélyeztető magatartást tanúsít
 - c) orvosi ellátást és állandó ápolást igényel
 - d) Az a gyermek, aki köznevelési intézményben történő, nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható. Kivéve a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogytékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására. Valamint aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül.

Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a távolmaradást 2 nappal megelőzően be kell jelenteni.

- A gondozottaknak benti tartózkodásra, munkavégzésre alkalmas váltóruhával, valamint a testi neveléshez sportruházattal kell rendelkeznie, melynek tisztításáról saját maga, otthon gondoskodik.
- A gyógyszeres kezelés alatt álló gondozottak esetében (ellátottal, tv. képviselőjével, szükség szerint hozzátartozójával való egyeztetést követően, az adagolást önmaga vagy – egyéni megbízás alapján – a **csoportvezető gondozója** a **csoport terápiais munkatársa** végzi, az orvos által előírt adagolás és az előzetes tájékoztatás szerint.
- Az igény szerinti egyszeri meleg étkezés lemondásának határideje, tárgynapot megelőző nap 10 órája.
- Az intézmény egész területén tilos a szeszesital fogyasztása. Ha bármely személy setében a deviáns vagy nem megszokott viselkedés feltételezhető oka az alkoholfogyasztás, a szakmai vezetőnek lehetősége van alkoholszondával tesztet végezteni. A teszt eredményének ismeretében szankciókat vezethet be.
- Dohányozni az intézmény területén tilos, a bejáratától számított 5 m-en belül tilos.
- Szándékos rongálás esetén az elkövető, illetve törvényes képviselője kártérítésre kötelezhető.
- Az intézménybe behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozója felelősséget nem vállal.
- Az intézmény napi egyszeri meleg étkeztetést biztosít, melynek ideje 12,20-13,00-ig tart. Ezen szolgáltatás lemondására lehetőség van tárgynapot megelőző nap 10,00 óráig. A szolgáltatást igénylőnek lehetősége van saját maga által hozott tizóraiának elfogyasztására 10,00-10,15 óra között.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott 90 napot meghaladó, igazolatlan távolléte esetén,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:

- o az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- o az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- o az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
- o az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- o az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

9. Alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

Az intézményben szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Térítési díjas programnak minősülhet:

- kulturális- és sport rendezvényeken való részvétel
- kiránduláson való részvétel
- nyaraláson való részvétel

A programok díjáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld, a részvétel nem tehető kötelezővé. A programokról távolmaradók számára a nappali ellátás nem szüneteltethető.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén (pl. fodrász, kozmetikus) a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

10. Az intézményben betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

- Az ellátott csak akkor veheti igénybe a szolgáltatást, ha egészségi állapota megfelelő. Köhögés, láz, hőemelkedés, hasmenés, hányás, egyéb fertőző betegség vagy ezeknek a gyanúja esetén az intézmény látogatása tilos. Amennyiben az intézményből kerül orvoshoz/kórházba/tünetek miatt hazaküldésre az ellátott, a következő igénybevételi napját csak a háziorvos igazolásával kezdheti meg.
- Érkezés után, étkezés előtt és után a kézmosás kötelező.

11. Gyógyszerkezelés:

Az intézményben az ellátott és hozzátartozója együttes kérésére, kizárólag a nyitvatartási időszakra vonatkozó („déli”) gyógyszer *bevitelére* történő segítségnyújtás kérhető. Az egyéni gyógyszer szedési kontroll feltétele, az aktuális háziorvosi/szakorvosi adagolási javaslat, valamint az eredeti dobozban és útmutatóval ellátott gyógyszer eljuttatása és rendszeres ellenőrzése az intézménybe. A gyógyszereltárolás zárható dobozban, csak a dolgozók által használt helyiségben történik.

Mosonmagyaróvár, 2022. 02. 07.

Borsos Eszter
Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

NAPOSHÁZ FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYE

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 9/2020. (II.18.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: 2020. február 19-től

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 33/2020. (VI.23.) TT. határozatával 2020. július 1. hatállyal módosította.

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Elnöke a 21/2020. (XII.10.) határozatával 2021. január 1. hatállyal módosította.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....

Dr. Árvay István

elnök

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Az intézmény neve és székhelye:

Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye

Mosonmagyaróvár

Lengyári u. 2.

Az intézmény alapítója és felügyeleti szerve:

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Az intézmény Mosonmagyaróvár városban a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény telephelyeként működik.

1. A szolgáltatás célja:

1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a meglévő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye alapvető célja a kistérség területén élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben lépes fogyatékossgal élő, illetve autista személyek számára állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatás nyújtása.

Az intézmény feladata:

Az intézmény Alapító Okiratában meghatározott, szakmai alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

101221 Fogyatékossággal élők nappali ellátása

Engedélyezett férőhelyszám: 30 fő

Az intézménynek elsődleges és alapvető feladata a fogyatékossgal élő emberek hátrányainak enyhítése, esélyegyenlőségük megalapozása, a társadalom szemléletének megváltoztatása.

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

Egészségmegőrzés

- Fizikai egészség megőrzése

Várható eredmény:

Az ellátást igénybe vevő fogyatékossgal élők speciális igényeinek megfelelő egészségmagatartás, kiemelten a mentális egészség, táplálkozás, fizikai aktivitás megőrzését szolgáló programok, a korosztályi és egyéni sajátosságokhoz igazodó programok szervezésével. A nemek szerinti speciális igényeknek megfelelő programtervezés külön figyelmet igényel.

- Mentális egészség megőrzése

Várható eredmény:

Társas kapcsolati háló kiterjedtségének megőrzésével az elmagányosodás csökkenése. Társas támogatás, beszélgető partnerek szervezésével enyhíthető a kirekesztettség.

Külön hangsúlyt kell helyezni a célcsoport aktivizálására, állapotuknak megfelelő foglalkoztatás biztosítására, az egyéni fejlesztő és szinten tartó foglalkoztatásra.

A fogyatékossgal élők harmonikus, kiegyensúlyozott életvitelének kialakításával társadalmi integrációjuk megvalósulását segítjük elő.

Társadalmi aktivitás

A társadalmi hasznosság érzésének elérése

Várható eredmény:

Az ellátást igénybe vevők életkoruknak és állapotuknak megfelelő foglalkoztatáshoz jutnak, értékeiken keresztül megismertetve őket a szélesebb társadalmi közösséggel. A KESZI intézménye lehetőséget biztosít a szocioterápiás-, illetve fejlesztő foglalkoztatásra. A végzett tevékenység a munka személyiségfejlesztő hatása, valamint az érte kapott díjazás a sérült ember önértékelését javítja, hosszú távon aktivitásuk megtartását eredményezi. Eredménye a társadalmi beilleszkedés.

A hasznosság érzésének fokozásával olyan kapacitások kerülhetnek felszínre, amelyek a fogyatékossgal élő emberek életminőségét javítják.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemek megvalósulása:

A program szakmai tartalmának bemutatása:

A fogyatékossgal élő személyek a társadalom egyenlő méltóságú, egyenrangú tagjai, akik a mindenkit megillető jogokkal és lehetőségekkel csak jelentős nehézségek árán, vagy egyáltalán nem képesek élni. A szolgáltatásnak minden esetben azt kell szolgálnia, hogy a fogyatékossgal élő emberek alkalmassá váljanak a társadalmi integrációra, érjenek el képességeikhez mért legmagasabb önállósági fokot. A társadalmi elfogadtatást, szemléletváltotatást a sérült emberek értékeinek megismertetésén keresztül kell kezdeményezni. Ennek elérése érdekében a szolgáltatás keretein belül széles nyilvánosságú programok szervezését vállaljuk, valamint fókuszba állítjuk a munka világába való bekapcsolódás.

A KESZI fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatása lehetőséget biztosít arra, hogy a fogyatékossgal élő emberek –az ENSZ Fogyatékosügyi Egyezménye, a Fogyatékosági törvény, az Egyenlő bánásmódról szóló törvény által meghatározott - társadalmilag elismert értékek és normák mentén élhessék az életüket. A nappali ellátás feladatait a munkavégzés tevékenységei köré szervezzük. Igazodunk a Fejlesztő Foglalkoztatás Szakmai Programjához, ezen belül főként a napi és heti munkaidő beosztáshoz, az egyéni foglalkoztatási tervekben kitűzött célokhoz és a piacra termelés változó igényeihez.

Évente megszervezzük a Sérült Fiatalok Hagyományörző Nemzetközi Találkozóját, ahol a kistérség érintett fiataljai lehetőséget kapnak a szomszédos országokban élő sorstársakkal való találkozásra.

Együttműködünk a középiskolás diákok önkéntes munkavégzését támogató Közösségi szolgálat programmal, valamint 18 év feletti önkéntesekkel is.

Minden évben pályázati lehetőségek kiaknázásával nyaralást szervezünk, ahol részt vehetnek a szolgáltatáson kívül, családban élő sérültek is.

„Mindennapi igényeink, mindennapi akadályaink” c. segítő program-sorozatokat szervezünk a sérült embert gondozó családoknak.

1.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény sajátos, speciális szakterületeket átfogó tevékenységéhez sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges.

Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal, (Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Házi segítségnyújtás) a dolgozók folyamatosan együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik a szakmai munka hatékonysága érdekében.

A szakmai feladatellátás érdekében a **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal** Győr-Moson-Sopron és Veszprém megyék Területi Szakmafejlesztési és Szakmatámogatási Központtal egyeztetünk módszertani kérdésekben.

Munkakapcsolatban állunk:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Schlachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet

Győr-Moson-Sopron és Veszprém megyék Területi Szakmafejlesztési és Szakmatámogatási Központ

Települési Önkormányzatok polgármesteri hivatalaival, jegyzőivel,

Családsegítő Központtal Család és Gyermekjóléti Központ

Civil szervezetekkel (**Lions Club**, Nők a Városért Egyesület, Mosoni **Megyei** Nők Egyesülete Gondoskodás Alapítvány, Máltai Szeretetszolgálat Támogató Szolgálat, ÉSSE, **Mozgáskorlátozottak Győr-Moson-Sopron Megyei Szervezete**, Mosoni Polgári Kör, Pisztráng Kör, Reménység Autisztikus és Autista Sérültekért Alapítvány, ...)

Külföldi társintézményekkel Szlovákiában és Ausztriában

A Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ mosonmagyaróvári Kirendeltségével Szociális Foglalkoztatóval

Mosonmagyaróvár Térségi Társulással

Önkormányzati Osztály Humánpolitikai Csoport

Közösségi szolgálatot ellátó diákokat képviselő középiskolákkal

Járási Hivatal

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre:

A fogyatékos személyek Nappali Intézményeiben ellátható a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás fent megjelölt illetékességi területén, elsősorban saját otthonában élő, értelmileg akadályozott, illetve autista személy, aki:

- betöltötte 3. életévét
- nem tanúsít veszélyeztető magatartást
- önálló helyzetváltoztatásra –segédeszközzel- képes
- önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást
- Az a nevelésre, oktatásra alkalmas fogyatékos gyermek is ellátható a tanítási szünetek idejére, aki tanköteles korú és a tanítási év során korának és állapotának megfelelő közintézményi ellátásban részesül.

Kutatások bizonyítják, hogy hazánkban ugyanúgy, mint az Európai Unió országaiban egyre növekszik a fogyatékkal élő személyek száma. Országos és világszintű törekvés, hogy a sérültséggel élő felnőtt emberek minél tovább az otthonukban maradhassanak. Ehhez szükségesek a nappali ellátást biztosító intézmények. Mosonmagyaróvár városára és kistérségére az elmúlt években igen erős migráció jellemző. A megnövekedett lakosságszám, fokozott feladatot jelent a szociális ellátó rendszerre.

A Naposház ellátottja Mosonmagyaróvár városból valamint a Térségi Társuláshoz tartozó településekről érkeznek

A sérültség típusa szerint értelmi akadályozott, autisztikus sérült, halmozottan sérült mozgásában korlátozott, látássérült és pszichiátriai kórképpel küzdő személyeket látunk el.

A kistérségben élő ellátottak				
Máriakálnok	Halászi	Feketeerdő	Püski	Károlyháza
2 fő	4 fő	2 fő	2 fő	1 fő
Lébény	Mosonszolnok	Rajka	Dunakiliti	Hédervár
1 fő	1 fő	1 fő	1 fő	1 fő

Ellátásban részesülők megoszlása sérültség típusa szerint:

Az ellátottak sérültségi típus szerinti megoszlása	Ellátottak száma
Down szindróma	6 fő
Értelmi akadályozott-autisztikus sérült	1 fő
Értelmileg akadályozott	16 fő
Halmozottan sérült (látás/mozgás/értelmi)	3 fő
Látássérült	1 fő
Pszichiátriai beteg	1 fő
Williams szindróma	1 fő
Összesen:	29 fő

3. Biztosított szolgáltatások:

- igény szerint **egyszeri** meleg étel biztosítása
Az intézmény fogadhat 3. életévét betöltött, fogyatékkal élő gyermeket is, akire a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók. A hatályos Gyvt. 21-21/B §-ai tartalmazzák az ide vonatkozó jogszabályokat. Továbbá a (12) bekezdésben gyermekétkeztetés esetén a 146. §-t, a 147. § (4) bekezdését, a 148. § (1), (4), (5), (8) és (9) bekezdést alkalmazni kell.
- lehetőség biztosítása alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- munkavégzés lehetőségének szervezése – fejlesztő foglalkoztatás, szocioterápiás foglalkoztatás
- életvezetés segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének szervezésének segítése
- egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése
- olyan hétköznapi életfeltételek elérhetőségének segítése, melyek a társadalom megszokott feltételeinek és életmódjának lehető legteljesebb mértékben megfeleljenek
- társadalmi kapcsolatok megteremtéséhez széleskörű lehetőségének biztosítása
- önrendelkezési jog gyakorlásának biztosítása a személyes mozgás, az idő, a tulajdon felett
- a hátrányos megkülönböztetés tilalmának érvényesítése

- a fogyatékos emberek segítése abban, hogy állapotuk és képességeik javítására érdembeli erőfeszítéseket tehessenek

Szolgáltatás elemek:

- a.) tanácsadás
- b.) készségfejlesztés
- c.) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- d.) étkezés
- e.) esetkezelés
- f.) felügyelet
- g.) gondozás
- h.) közösségi fejlesztés
- i.) pedagógiai segítségnyújtás
- j.) gyógypedagógiai segítségnyújtás

A nappali ellátásban a szolgáltatási elemek a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége. A szolgáltatás elemeket az egyenlő bánásmód - hátrányos megkülönböztetés tilalma - társadalmilag elismert értékek és normák mentén valósítjuk meg. A legfőbb célunk, a legmagasabb fokú önállóság elérése.

tanácsadás: az igénybe vevő és hozzátartozójának 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. (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi) A kommunikáció, a megbízhatóság, a tények pontos átadás és ennek fontossága, napi rutin szintű kialakítása és használata. A legjobb eredmény elérése érdekében a hozzátartozókkal való együttműködés elengedhetetlen. A közös munka sikere jelentős részben rajtuk is múlik. Elengedhetetlen a rendszeres kapcsolattartás, informálódás és információátadás, amely az egészségügyi problémákra, a családi élethelyzetekre vagy a tevékenységek elvégzésére vonatkozik. Emellett a nappali ellátás működését szabályozó változásokról adott tájékoztatás, amelyek a fiatalok és családjuk befolyásolja.

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, (hivatalos ügyek intézése). Amennyiben szükséges a szak- ellátáshoz való hozzájutás segítése. A hozzátartozókkal együtt az állapotváltozásból adódó problémák, nehézségek kezelése, a családi kapcsolatok megtartása. Szükség esetén a családgondozókkal is felvesszük a kapcsolatot, ha komplexebb a probléma, illetve, ha krízis helyzet áll fenn.

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Rendkívül fontos a biztonságos és a speciális igényeket is ellátó környezet megteremtése. A mentális és fizikai támogatás, amely alapja a

kiegyensúlyozottnak és a produktív tevékenységnek. beilleszkedés segítése, a mentális támogatás az időseket érő különböző nehézségekkel való megküzdéséhez, ilyen lehet a gyász, a betegségekkel való szembenézés és egyéb krízis helyzetek megoldása. Az ellátottak esetén az alapápolás-gondozás napi rutin a nappali intézményekben, a gyógyszer adagolás, az időjárásnak megfelelő öltöztetés, személyi higiénia megteremtése vagy annak segítése.

étkeztetés: az ellátottak részére - igény szerint - napi meleg ételt biztosítunk. A gyermekkorú ellátottak esetében a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók.

felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, gondozói felügyelet, biztosított kontroll, ezt elsősorban a gondozói felügyelet jelenti, de figyelünk arra, hogy az intézményt ne hagyják el anélkül, hogy a dolgozóknak jeleznék. A szabad mozgás korlátozása nélkül, az lehető legtöbb önállóságot biztosítva, de fokozott gondozói figyelemmel biztosítjuk, a mindennapi tevékenységet elvégzését, a szabadidős programok megvalósulását az intézmény telephelyén belül és egyéb helyszíneken.

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. A mindennapi életben elvégzendő feladatok, mint bolti vásárlás, postai ügyintézés, tömegközlekedés, egyszerűbb ételek elkészítése, vasalás, terítés felügyelettel, mintaadással történő megtanítása, segítése.

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok). Szem előtt tartjuk, hogy az intézményben járó felnőtt korú igénybevevők, a társadalmi normáknak megfelelően, napi feladatuknak tekintsék a hasznos feladatvégzést. Szocioterápia segítségével előkészítjük a fejlesztő foglalkoztatásba lépést. Az ellátottak testi, lelki, spirituális, szociális, szellemi aktivitásának megőrzését, fejlesztését célozzuk meg.

közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. Törekszünk arra, hogy intézményünk ellátottai a településünk életének részét képezzék. Csatlakozunk a helyi rendezvényekhez, kivesszük részünket a közösségi feladatokból ("Te szedd!", „Virágzó Mosonmagyaróvár”) és megjelenünk a többségi lakosságot is vonzó fesztiválokon. Kiemelt célunk a fiatal generáció szociális kompetenciájának fejlesztése, ezért rendszeresen fogadunk közösségi szolgálatot teljesítő diákokat, több nagy volumenű projektet bonyolítunk velük. A szakemberhiány enyhítésére és a társadalmi szemléletformálás érdekében önkéntesekkel is dolgozunk együtt és igyekszünk profitálni a más ágazat nézőpontjaiból.

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékból 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. A felnőtt korú igénybevevők esetében a megszerzett tudás és képességek szinten tartása kis- és nagycsoportos, valamint egyéni foglalkozásokon zajlik. A felnőtt-lét sajátosságaira fókuszálva, témakörökre és egyéni kérésekre, problémákra válaszolva. A legnagyobb hangsúlyt a praktikus ismeretek átadása, bővítése és készség-szintű használata kap.

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. A gyermekkorú idénybevevők esetében, kivéve nyári szünetet, a területi speciális iskolával egyeztetve, az útmutatásuk alapján nyújtott szolgáltatás elem.

A feladatellátás módja, biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

Az intézmény nagyon szűkösen, ám rendelkezik megfelelő helyiségekkel a közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, étel melegítésére, tállására és elfogyasztására, valamint rendelkezik olyan helyiséggel, ami alkalmas kisebb csoportokban szabadidős programok lebonyolítására. Az intézmény telephelye egyúttal fejlesztő foglalkoztatási foglalkoztató helyként is engedéllyel rendelkezik. A komplex funkció ellátására csak részben alkalmas a telephely.

Az intézményben heterogén gondozási csoportok kialakítása történt, melyek tevékenységéért a szociális gondozó-**ápolók** és a segítők egyaránt felelnek az **intézményvezető** szakmai **vezető** irányítása mellett. A csoportok kialakításánál figyelembe vesszük az ellátást igénylők szociális, kommunikációs és kognitív fejlettségi szintjét.

A szakdolgozók heti tervezet alapján rendszeresen megszervezik a szabadidő, sport, kulturális, kézműves és háztartási ismereteket nyújtó foglalkozásokat, igazodva a fejlesztő foglalkoztatás munkarendjéhez.

Az intézmény az ellátottak számára az egyéni gondozási tervben megfogalmazottak szerinti készség- és képességfejlesztő foglalkoztatást biztosít.

4. Az ellátás igénybevételének módja:

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az intézményvezető a kérelmek beérkezési sorrendjében, valamint egyéb körülmények figyelembevételével dönt az ellátás biztosításáról, a döntésről írásban értesíti a kérelmezőt, továbbá tájékoztatást nyújt a várható térítési díj összegéről.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény ügyfélfogadási idő:
hétfőtől péntekig: 08⁰⁰-15⁰⁰ óráig.

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség az érintett vezetővel, gondozónőkkel a nyitva tartás ideje alatt lehetséges.

Személyesen, írásban, vagy telefonon tájékoztatás kérhet az egység szakmai vezetőjétől:

Borsos Eszter

Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2. – Tel.: 96/206-220, 06/20/531-96-60

Email: naposhaz@szocmkt.hu

Levélben értesítünk mindenkit az őket érintő időpontokról, illetve írásban kérünk választ az eldöntendő kérdésekben.

Bármilyen gyors intézkedést igénylő ügyben telefonon, emailben, tartjuk a kapcsolatot.

A szolgáltatásról információ található a www.szocmkt.hu honlapon.

Kiemelt fontosságú híreket, eseményeket az intézmény vagy az intézmény vezetője közzétesz továbbá a helyben szokásos módon: helyi televízióban, rádióban, sajtóban (Kisalföld Regionális napilap, Lajta Press, Mosonvármegye), **közösségi oldalon**.

A KESZI szolgáltatásairól tájékoztató anyag szórólapok készültek, melyeket eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Mindennapi személyes kapcsolat lehetséges azokkal a hozzátartozókkal, akik az ellátottakat a Naposház Fogytékossággal Élők Nappali Intézményébe hozzák, vagy kísérik.

Az intézmény vezetőjével előre egyeztetett időpontban van lehetőség személyes konzultációra.

Levélben értesítünk mindenkit az őket érintő időpontokról, illetve írásban kérünk választ az eldöntendő kérdésekben.

Bármilyen gyors intézkedést igénylő ügyben telefonon, emailben, tartjuk a kapcsolatot.

6. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak védelme

Az 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 intézmény az általa biztosított szolgáltatást úgy végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátottak alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletére vonatkozó titokvédelem.

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

Az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből - ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely ellátja az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, illetve házirendjében meghatározott feladatokat. Az intézményben ezt a feladatot a választott Otthon Bizottság látja el.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

Az akadálymentes környezet biztosítására.

Az információhoz, az ellátottakat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására.

A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapot fenntartás- vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére.

Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására.

Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

Az ellátottjogi képviselő:

Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő jogainak gyakorlásában. Jogosult az intézmény működési területére belépni, vonatkozó iratokba betekinteni, szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni. Az ellátotti jogok képviseletét az Integrált Jogvédelmi Szolgálat látja el. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézményben 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 és biztonságos munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A nappali szolgáltatást végzők 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.

7. Az intézményre vonatkozó információk

Tárgyi feltételek:

Az intézmény területe magas kihasználtságú, a feltételek nem biztosítottak a jelentkező igények kielégítéséhez.

A Lengyári u. 2. sz. alatti telephelyen 3 foglalkoztató helyiség alapterülete egyenként 18,1 m², ekkora helyen kell megoldani 10 fős csoportok elhelyezését. A WC helyiségek száma és kialakítása nem alkalmas az igények kielégítésére.

Feladatmegosztás szabályai:

Szakmai vezető:

Felel az intézmény működéséért, az ellátás szakmai feltételeinek és színvonalának megtartásáért, fejlesztéséért, ennek eléréséért kapcsolatokat épít és tart fenn, forrásokat teremt. Felel a kötelező nyilvántartások vezetéséért. Hetente munka megbeszélést tart, ahol az intézmény működéséhez, szakmai feladataihoz tartozó kérdések megbeszélése történik.

Terápiás munkatárs:

Felel az egyéni fejlesztés tervszerű végrehajtásáért, dokumentálásáért, a foglalkozások megszervezéséért és lebonyolításáért, kapcsolatot tart a családtagokkal

Szociális gondozók:

Felelősek a szolgáltatást igénybevevők életmódjának kialakításáért, szükség esetén egészségügyi gondoskodásért. (gyógyszerelés megbízás alapján, orvoshoz kísérés szükség szerint megszervezi a szakorvoshoz való eljutást, higiénés ellátás, napi séták, stb.)

Tervszerűen végzett csoportos foglalkoztatás keretében háztartási ismereteket nyújtó, kulturális, sport, kézműves, szabadidős programokat szerveznek. Segítséget nyújtanak az intézményen belüli foglalkoztatásban, törekedve arra, hogy a védett, illetve nyílt munkaerőpiacra kerülés elősegítsék.

A Naposház Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye szervezeti felépítése:

Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezető
terápiás munkatárs
gondozók

Az intézmény működését a hatályos jogszabályok, rendeletek, fenntartói határozatok és önkormányzati rendeletek, az érvényben lévő SZMSZ szabályozza, a szabályzatok betartása mindenkiére nézve kötelező érvényűek.

Az ellátást végzők a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített elvek alapján kötelesek munkájukat végezni.

A szakmai program mellékletét képezik:

1. Megállapodás formanyomtatványa
2. Házi rend
3. Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2022.02. 07.

Borsos Eszter
Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

MEGÁLLAPODÁS

A ÉGSZÍNTÉR/NAPOSHÁZ FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐK NAPPALI INTÉZMÉNYÉNEK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.,– képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:
Születéskori név:
Születési, hely idő:
Anyja neve:
Lakcím:
TAJ szám:

Törvényes képviselő

neve:
Lakcíme:
mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

A Naposház/Égyszíntér Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye Mosonmagyaróvár alatti helyszínen, 20.....-én/án az alábbi feltételekkel:

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

Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.

Az ellátás **határozatlan idejű*** három hónapos próbaidő kikötésével (1/2000. SzCsM 81.§(4))

**Megfelelő aláhúzendő*

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű

programoknak, csoportoknak. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A fogyatékossgal élők nappali ellátása keretében igénybe vehető szolgáltatások

A szabadidős programok, hasznos időtöltés és az egészségi állapotnak megfelelő foglalkoztatás

A munkavégzés lehetőségének megszervezése

Életviteli tanácsadás, az életvezetés segítése

A személyi tisztálkodáshoz és a személyes ruházat tisztítás lehetőségének biztosítása

A hivatalos ügyek intézésében való segítség

Egészségügyi ellátás keretében: felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódra, szükség esetén mentális gondozás,

Önszerveződő csoportok, pl. (otthonbizottság, színjátszó kör, tánccsoport, túrázó csoport, focicsapat, stb) támogatása és működésük segítése,

Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkoztatás szervezése.

Egyszeri meleg étkezés.

Az intézmény fogadhat 3. életévét betöltött, fogyatékossgal élő gyermeket is, akire a gyermekétkeztetés szabályai az irányadók. A hatályos Gyvt. 21-21/B §-ai tartalmazzák az ide vonatkozó jogszabályokat. Továbbá a (12) bekezdésben gyermekétkeztetés esetén a 146. §-t, a 147. § (4) bekezdését, a 148. § (1), (4), (5), (8) és (9) bekezdést alkalmazni kell

Térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások: kirándulás

Szolgáltatás elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- étkezés
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás
- közösségi fejlesztés
- pedagógiai segítségnyújtás
- gyógypedagógiai segítségnyújtás

A szolgáltatás elemek tartalma az intézmény Szakmai programjában olvasható.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át csak napközbeni tartózkodás igénybevétele esetén, 30%-át napközbeni tartózkodás és ott étkezés igénybevétele esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 10-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken személyesen. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, a Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

neve:

lakcíme:

elérhetősége:

*Megfelelő aláhúzand

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Fogyatékosokkal Élők Nappali Intézményei vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja

A szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez** (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu) fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli, az **Adatkezelési szabályzat szerint**.

VII. Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát, annak aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítsége útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Mosonmagyaróvár, 2022.02.07.

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI **Igazgatója vezetője** nevében és
felhatalmazása alapján
a Fogytékosokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár, 9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Naposház Fogytékossággal Élők Nappali Intézménye, 9200 Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2.

HÁZIREND

Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye

A **Naposház** Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye személyes gondoskodást nyújtó nappali intézmény, amely a szociális alapszolgáltatás keretében biztosítja a saját otthonukban élő, 3. életévüket betöltött, közoktatásban nem részesülő, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos és autista személyek napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, étkezésre való lehetőséget.

A házirend kiterjed az ellátásban részesülőkre, az intézmény dolgozóira, valamint az intézményt látogató személyekre. Az intézmény fejlesztő foglalkoztatási telephelyként engedéllyel rendelkezik. A foglalkoztatás igénybevevőire és dolgozóira a nappali ellátás szabályai vonatkoznak.

1. Intézményi jogviszony:

A Naposház Fogyatékossággal Élők Nappali Intézménye szolgáltatásának igénybevétele önkéntes, az igénylő személy, cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetében a törvényes képviselő *írásbeli kérelmének*) alapul. A kérelmet az intézmény vezetőjénél kell betérjeszteni.

A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás (Az igénylő saját jogon szerzett jövedelme, 18 év alatti igénylő esetén családi összjövedelem.)
- orvosi igazolás

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető és az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

A gondozás megkezdésekor próbaidőt kell kikötni, ami nem lehet hosszabb 3 hónapnál.

A jogosult vagy törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles:

- Nyilatkozni, hogy a házirendbe foglaltakat megismerte, tudomásul vette
- Adatokat szolgáltatni az intézményben törvény által szabályozott nyilvántartásokhoz.
- A gondnokság alatt álló sérültek esetében önállóan közlekedéshez a törvényes képviselő írásbeli hozzájáruló nyilatkozata szükséges.
- Nyilatkozni, hogy a jogosultság feltételeiben, személyazonosító adataiban, jövedelmi viszonyaiban beállt változásokról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

2. Nyitva tartás rendje:

Az intézmény munkanapokon **7,00-16,00-ig** tart nyitva.

Munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

Nyári időszakban, a karbantartási munkálatok ideje alatt az ellátást a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény más, nappali ellátást biztosító tagintézményében

biztosítja. Az ügyeleti rendről legalább 1 hónappal korábban az intézményvezető köteles az ellátottakat és hozzátartozóikat értesíteni.

3. Térítési díj:

A szolgáltatásért az igénybe vevő, vagy kötelezett rendszeres havi jövedelmétől függő **személyi térítési díjat**, kell fizetni. Szabadidős programokban való részvételért **eseti térítési díjat** kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó rendeletben határozza meg.

A személyi térítési díjat évente felül kell vizsgálni, konkrét összegéről a felülvizsgálatot követően az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az intézmény vezetője értesíti. Az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkorai intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátott, törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy a megállapított személyi térítési díjat vitatja, csökkentését vagy elengedését kéri, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartónál ezt jelezheti.

A térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátás és ott étkezés igénybevétele esetén, 15%-át a csak nappali ellátás igénybevétele esetén.

A személyi térítési díj befizetésének határideje az igénybevételi hónapot követő hó 10. napja.

Fizetési kötelezettség elmulasztásakor a Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat **szakmai** vezetője írásos értesítőt küld. Három hónapon át fennálló térítési díj tarozás esetén tájékoztatja az ellátottat, törvényes képviselőjét vagy a térítési díjat megfizető személyt, a Megállapodásban foglaltak szerinti felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, továbbá egy új jövedelemvizsgálat kérésének lehetőségéről.

Fizetési kötelezettség elmulasztásakor a FÉNI szakmai vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő letelte után a díjhátralékot az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi, majd negyedévente jelenti a fenntartónak, aki intézkedik a hátralék behajtásáról vagy törléséről.

4. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

- Igény szerint, napi egyszeri meleg étel biztosítása
- Szabadidős programok szervezése, a társas kapcsolatok kialakításának támogatása
- Közösségi programok szervezése (nyitott kistérségi szintű programok)
- Segítség nyújtása a hivatalos ügyintézésben
- Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógytárgyok foglalkoztatás
- Segítség nyújtás az önálló életvitel minél magasabb szintű megvalósulásához
- Otthonbizottság működésének támogatása
- Különböző önszerveződő csoportok segítése (színjátszó kör, táncsoprtok, zenekar, foci csapat, túrázók,...stb)
- Alapvető higiéniai szükségletek kielégítésének lehetősége
- Valamint az intézmény közreműködik abban, hogy a sérült emberek társadalmi integrációja megvalósuljon.
- Fejlesztő foglalkoztatás.

5. Alapvető jogok és kötelességek:

Jogok:

- A fogyatékos személynek joga van az akadálymentes épített környezethez
- A fogyatékos személynek, családtagjainak, segítőinek joga van a közérdekű információkhoz jutáshoz, továbbá azokhoz az információkhoz, amelyek a fogyatékosokat megillető jogokkal, valamint a részükre nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatosak.
- A fogyatékos személynek joga van a képességei, készségei fejlesztéséhez, az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtéséhez
- A fogyatékos személynek joga van szocioterápiás foglalkoztatásban való részvételre
- A fogyatékos személy fejlesztő foglalkoztatásra jogosult, rehabilitációs alkalmassági vizsgálat vagy munka- és szervezetszichológus javaslatától és eredményétől függően.
- A fogyatékos személynek joga van a rehabilitációra.
- A fogyatékos személynek joga van más személyekkel való kapcsolattartásra, joga van a társadalmi integrációra, amelyhez az intézménynek minden támogatást meg kell adnia.
- A fogyatékos emberek megmaradt képességeik és lehetőségeik keretein belül szabadon rendelkeznek életük alakításáról, az általuk helyesnek tartott és érdekeiknek megfelelő elvek követéséről. Az önállóság kiterjed a személyes mozgás, az idő, a tulajdon feletti önrendelkezésre.
- Érdekeik közösségben történő érvényesítésére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot, Otthonbizottságot hozhatnak létre. Az Otthonbizottság 3 tagból áll, egy fő vezetővel. Választásuk 6 havonként történik.
- Az Otthonbizottság havonta Otthongyűlést hívhat össze, az aktuális ügyek megtárgyalására.
- A fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseit tiszteletben kell tartani
- A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető új gondnok kirendelését kezdeményezi, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el.
- Az igénybevevők jogainak érvényesítésében ellátottjogi képviselő nyújt segítséget. Elérhetőségét jól látható helyen, a bejárat melletti faliújságon kell kifüggeszteni.

Kötelességek:

- A fogyatékos személy kötelessége, hogy napközbeni ellátása érdekében az intézmény dolgozóival együttműködjön.
- Kötelessége, hogy képességeinek megfelelően részt vállaljon a fejlesztő foglalkoztatásban.
- Az ellátott személy kötelessége, hogy ügyeljen saját maga, személyes holmija és környezet rendjére és tisztaságára.
- Kötelessége, hogy megóvja az intézmény berendezési és használati tárgyainak épségét.
- Az intézmény gondozottjának kötelessége, hogy betartsa a többi gondozottal, az itt dolgozókkal az emberi kapcsolattartás alapvető normáit.
- Az intézmény ellátottjának kötelessége a házirendben foglalt minden szabály betartása, elfogadja a szabályok megsértésével járó következményeket.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez szükséges megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi

méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkavégzéshez megfelelő körülmények biztosítottak legyenek.

6. Jogorvoslat lehetősége:

A fogyatékos személy vagy törvényes képviselője a házirendbe foglaltak szerint panasszal élhet az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében a fogyatékos személyek jogait ért sérelem esetén, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelességszegése esetén az intézmény vezetőjénél. (Az írásos panasz benyújtható: Csiba Erzsébet Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., tel: 566 266) Az intézmény vezetője a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és írásban tájékoztatást ad a panasz kivizsgálásának eredményéről, orvoslásának lehetőségéről.

Amennyiben a panaszt tevő nem ért egyet a megtett intézkedéssel, vagy 15 napon belül nem kap értesítést a kivizsgálás eredményéről, intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet. A panaszt a fenntartónak, Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címezve (9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.) terjesztheti elő.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a PTK. előírásai az irányadók, vitás kérdésekben a mosonmagyaróvári Városi Bíróság illetékes.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

7. A Naposház Fogyatékossgal Élők Nappali Intézménye működésével összefüggő további szabályok:

- Naposház Fogyatékossgal Élők Nappali Intézményében nem gondozható az a személy, aki:
 - a. 3 éven aluli gyermek
 - b. veszélyeztető magatartást tanúsít
 - c. Az a gyermek, aki köznevelési intézményben történő, nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható. Kivéve a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására. Valamint aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül.
 - d. orvosi ellátást és állandó ápolást igényel
- A gondozottaknak benti tartózkodásra, valamint a testi neveléshez sportruházattal kell rendelkeznie, melynek tisztításáról saját maga, otthon gondoskodik. Ha a jogosult az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a távolmaradást 2 nappal megelőzően be kell jelenteni
- Az igény szerinti egyszeri meleg étkezés lemondásának határideje, tárgynapot megelőző nap 10 órája.
- A gyógyszeres kezelés alatt álló gondozottak esetében (ellátottal, tv. képviselőjével, szükség szerint hozzátartozójával való egyeztetést követően, az adagolást önmaga vagy – egyéni megbízás alapján – a csoportvezető gondozója végezni, az orvos által előírt adagolás és az előzetes tájékoztatás szerint.
- Az intézmény egész területén tilos a szeszesital fogyasztás. Ha bármely személy esetében a deviáns vagy nem megszokott viselkedés feltételezhető oka az alkoholfogyasztás, a szakmai vezetőnek lehetősége van alkoholszondával tesztet végezteni. A teszt eredményének ismeretében szankciókat vezethet be.

- Az intézmény egész területén és a bejáratától számított 5 méteren belül dohányozni tilos.
- Szándékos rongálás esetén az elkövető, illetve törvényes képviselője kártérítésre kötelezhető.
- Az intézménybe behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozója felelősséget nem vállal.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott 90 napot meghaladó, igazolatlan távolléte esetén,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

9. Alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

Az intézményben szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Térítési díjas programnak minősülhet:

- kulturális- és sport rendezvényeken való részvétel
- kiránduláson való részvétel
- nyaraláson való részvétel

A programok díjáról az intézmény vezetője írásos értesítést küld, a részvétel nem tehető kötelezővé. A programokról távolmaradók számára a nappali ellátás nem szüneteltethető.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén (pl. fodrász, kozmetikus) a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

10. Az intézményben betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

- Az ellátott csak akkor veheti igénybe a szolgáltatást, ha egészségi állapota megfelelő. Köhögés, láz, hőemelkedés, hasmenés, hányás, egyéb fertőző betegség vagy ezeknek a gyanúja esetén az intézmény látogatása tilos. Amennyiben az intézményből kerül orvoshoz/kórházba/tünetek miatt hazaküldésre az ellátott, a következő igénybevételi napját csak a háziorvos igazolásával kezdheti meg.
- Érkezés után, étkezés előtt és után a kézmosás kötelező.

11. Gyógyszerkezelés:

Az intézményben az ellátott és hozzátartozója együttes kérésére, kizárólag a nyitvatartási időszakra vonatkozó („déli”) gyógyszer *bevételére* történő segítségnyújtás kérhető. Az egyéni gyógyszer szedési kontroll feltétele, az aktuális háziorvosi/szakorvosi adagolási javaslat,

valamint az eredeti dobozban és útmutatóval ellátott gyógyszer eljuttatása és rendszeres ellenőrzése az intézménybe. A gyógyszertárolás zárható dobozban, csak a dolgozók által használt helyiségben történik.

Mosonmagyaróvár, 2022. 02. 07.

Borsos Eszter
Fogyatékosokat Ellátó Szolgálat
szakmai vezető



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

IDŐSEK GONDOZÓHÁZA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 60/2020. (IX.22.) TT. határozatával jóváhagyta. Hatályos: **2020. szeptember 23. napjától.**

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Elnöke 19/2020. (XII.10.) határozatával 2021. január 1. hatállyal módosította.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Dr. Árvay István
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Törvényi hivatkozások:

- a 2016. évi CL. törvény azt általános közigazgatási rendtartásról (továbbiakban: Ákr.),
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről,
- a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) kormányrendelet,
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI.13.) Kormányrendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Sznvr.),
- 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (a továbbiakban: Tr.),
- a szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról, és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31) Kormányrendelet
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Kormányrendelet,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Kormányrendelet (a továbbiakban: OTÉK),
- 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Ir.),
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)

Tartalomjegyzék

1	A szolgáltatás célja.....	4
1.1	A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása.....	5
1.2.	Más intézményekkel történő együttműködés módja	8
2	Az ellátandó célcsoport megnevezése	10
3	Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek.....	12
3.1.	Tanácsadás.....	12
3.2.	Esetkezelés.....	13
3.3.	Pedagógiai segítségnyújtás.....	14
3.4.	Gondozás	15
3.5.	Étkeztetés	17
3.6.	Felügyelet	17
3.7	Szállítás	18
3.8	Készségfejlesztés	18
3.9	Lakhatás.....	19
4	Az ellátás igénybevételének módja	20
5	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját	23
6	Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályai	24
1.sz. melléklet.....		29
2. sz. melléklet.....		34

1 A szolgáltatás célja

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. Az Idősek Gondozóháza célja, hogy a szociális szolgáltatásban részesülők testi-lelki és szociális egészségét a lehető legtovább fenntartsa, önrendelkezési jogát és alapvető emberi és állampolgári jogait tiszteletben tartsa, együttműködve az ellátásban részesülőkkel és természetes - családi-támaszaival.

Az intézmény célja: Az Idősek Gondozóháza szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, pszichés és szociális állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága és önrendelkezési joga a legteljesebb mértékben érvényre jusson.

A szolgáltatás feladata

Az Idősek Gondozóháza átmeneti jelleggel, legfeljebb egy évig biztosít teljes körű ellátást azon időskorúaknak, valamint a 18. életévüket betöltött beteg személyeknek, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban ideiglenesen nem képesek gondoskodni. Az átmeneti elhelyezés különös méltányolást érdemlő esetben az intézmény orvosi szakvéleményének figyelembevételével egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható. Az Idősek Gondozóháza gondoskodik az ellátottak napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Az Idősek Gondozóházában történő teljes körű ellátást a 1993. évi III. tv. (továbbiakban SZT) 68. § alapján a következő személyek vehetik igénybe:

Az Idősek Gondozóházában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel nem vagy rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az Idősek Gondozóháza pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedők elhelyezését és ellátását nem végzi.

Az Idősek Gondozóházán belül külön gondozási egységben vannak ellátva azok a személyek, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

1.1 A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program a szolgáltatástervezési koncepcióban kitűzött célok megvalósítását szolgálja. Az Idősek Gondozóházának működtetése kötelező feladatként jelenik meg a lakosságszám figyelembe vételével Mosonmagyaróvár számára. Az Idősek Gondozóházának működtetését indokolja Mosonmagyaróvár és a Kistérség lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota.

Kistérségben élő lakossága száma: 2020.01.01. 70.702 fő.

Mosonmagyaróvár Győr-Moson-Sopron megye harmadik legnagyobb városa, vonzáskörzetében 27 településsel 931 km²-nyi területen, ahol mintegy 70 ezer ember él. Az ország két fontos határállomásához, Hegyeshalomhoz és Rajkához való közelsége fontos gazdasági, pénzügyi (vám), idegenforgalmi, közlekedési, ipari és kereskedelmi központtá teszik.

A szolgáltatás Mosonmagyaróvár térség 27 települése érhető el. Ezek a települések a következők: Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hédervár, Hegyeshalom, Jánossomorja, Károlyháza, Kimle, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Mosonudvar, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog.

Mosonmagyaróvár utolsó becsült népessége 32.400 fő, melyből az idős korúak létszáma folyamatosan növekszik, évente 0,66 %-kal. Mosonmagyaróváron és a kistérségben egyéb teljes intézményi ellátást biztosító idősök bentlakásos intézménye nincsen, ezért az ellátásra szorulóknak 92 %-a az adott intézményekbe kéri elhelyezését.

Mosonmagyaróvár és környéke a megye legnagyobb területű kistérsége, a népsűrűség 81 fő/km².

Az Idősek Gondozóháza a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a kistérségben az idős otthoni feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai

szükségleteinek ellátása, a lelki és szellemi egészség biztosítása, ezzel a békés öregkor megteremtése áll.

Folyamatosan növekszik azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátások.

Az Idősek Gondozóházában a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, érdekvédelem, szociális ügyintézés – szakképzett dolgozók végzik.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállításáról, illetve megőrzésére, fenntartására kerül sor.

Az Idősek Gondozóházában nyújtott szolgáltatásokat és tevékenységeket az 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 67. §. (1) bekezdése szabályozza. Ennek keretében intézményünk a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- fizikai ellátás terén kiemelt figyelmet fordítunk a környezet, ruházat tisztántartására, valamint az ételmezés megszervezésére és lebonyolítására.
- az egészségügyi gondozás során rendszeres orvosi felügyelet biztosítja az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, szükség esetén a szakorvosi, kórházi ápolás megszervezését.
- a pszichés gondozás során valamennyi dolgozó törekszik az egyéni bánásmód megvalósítására, és nagy hangsúlyt fektetünk a mentális irányítás pozitívumaira.
- a foglalkoztatás keretében fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szolgálják az ellátottakat.
- az érdekvédelem során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátott a teljes körű ellátáshoz és az egyéni szükségleteihez, speciális helyzete vagy állapota alapján jusson hozzá.

Az intézmény zöldövezeti környezetben található. Fő közlekedési útvonal közelében, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. Építészeti megoldásai lehetővé teszi lakói számára az akadálymentes közlekedést. Az épületen belül egy személylift segíti az ellátást igénybe vevők mozgását. Az intézmény 3 szinten helyezkedik el. Az Idősek Gondozóháza zárt, rendezett udvarral rendelkezik, amely a demens ellátottak védelmét és érdekeit is egyaránt szolgálja.

A folyosók, lépcsőházak kapaszkodókkal vannak felszerelve. Az intézmény részben felel meg az akadálymentesített környezet feltételeinek. A lakók elhelyezése 3 szinten 14 szobában történik. A lakrészek alapbútorzata a lakók egészségi állapotához és életkorához lett kialakítva, de helyhiány miatt ezek a minimum feltételeknek felelnek meg. Az intézmény határozott idejű működési engedéllyel rendelkezik, mivel nem tudja biztosítani a 6m² területet személyenként.

Az Idősek Gondozóházában az ellátottak kis létszámú – 2-3-4 ágyas -, otthonosan berendezett lakószobákban élnek. Szintenként fürdőszoba, vizesblokk és WC biztosítja a személyi higiénias szükségletek kielégítését és fenntartását. A közösségi helyiségek, étkezők az otthon középső szintjén megtalálható. Az intézmény demens foglalkoztatóval rendelkezik, amely látogatószoba funkcióval is bír.

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

A teljes körű ellátás körében intézményünk biztosítja:

- a napi ötszöri étkezést
- a szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátást
- a mentális gondozást
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti egészségügyi ellátást
- a lakhatást
- az ágynemű és a ruházat rendszeres mosását, tisztítását
- a lakók rendszeres foglalkoztatását
- orvosi ellátást, heti 4 óra rendelési időben
- egyéni és csoportos tornát gyógytornász alkalmazásával
- állandó nővéri felügyeletet.

A beköltözés következményként-pozitív- változás tapasztalható a következő területeken:

- szolgáltatások elérhetőbbé válnak az élet minden területén,
- kortárs csoportba kerülve megszűnik az izoláció,
- felszínre kerülnek, és amennyiben lehetséges, megoldódnak a látens egészségügyi problémák,

- javul az életminőség, megnövekednek az életesélyek,
- az ellátott érzelmileg kiegyensúlyozottabbá válik és kialakul a biztonságérzés,
- baráti, családi kapcsolatok ápolása rendszeressé válik,
- javul az ellátott közérzete, biztonságérzete.

1.2.Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási formát. Az Alapellátási feladatok keretében szociális étkeztetés, jelzőrendszeres és házi segítségnyújtás, valamint Idősek Klubjai állnak rendelkezésre. A jó együttműködés eredménye, hogy minden rászoruló segítséget kapjon. A Gondozóház re- integrációs feladatokat is ellát. Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal
- az intézmény fenntartójával,
- más szociális bentlakásos intézménnyel,
- a megyei és járási szociális és gyámhivatallal,
- az egyházzal,
- civil szervezetekkel,
- megyei és városi bírósággal,
 - Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ képviselőivel, ellátottjogi képviselő havi rendszerességgel fogadóórát tart az intézményekben
 - Érdekképviseleti Fórum ülésein és évente 4 alkalommal a lakógyűlésen személyesen vesz részt, az ellátottjogi képviselő, melyről és időpontjáról az intézmény írásban tájékoztatást küld
- Alapszolgáltatással
- kórházzal.
 - esetmegbeszélés, esetátadás, előgondozás megszervezése
 - fekvő, gyógyintézeti kezelések megszervezése, látogatások
 - információk cseréje, betegelhelyezés, szakorvosi ügyintézés
 - vezető ápolói és terápiás munkatársi kompetencia

Együttműködés a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal

- kapcsolatfelvétel, ügyintéző: szakmai vezető kompetenciája

Az együttműködés során az intézmény:

- szakmai tanácsadás felmerülő problémák, kérdések, dilemmák esetén
- szakmai ellenőrzés
- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében
- információt szolgáltat a tevékenységéről
- szakmai tanácsot kér

Együttműködés az intézmény fenntartójával

- intézményvezető, szakmai vezetői kompetencia

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed:

- térségi tanácskozáson havonta, személyesen, egyéni időpont egyeztetés alapján
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére
- a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel:

- szakmai vezetői kompetencia

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Együttműködés a megyei és járási szociális és gyámhivatallal:

- ideiglenes gondnokság alá történő helyezés
- hivatásos gondnokokkal való kapcsolattartás problémáinak jelzése
- gondnokság alá helyezés
- közgyógyellátás igénylése
- települési támogatások igénylése
- gondnokolt ügyében való közreműködés
- működési engedélyek

- intézményvezetői, szakmai vezetői és terápiás munkatárs kompetencia

Egyházzal való együttműködés keretében:

- egyházi szolgáltatások biztosítása intézményen belül:
 - havonta Szent mise,
 - hetente: Rózsafüzér csoport működtetése
- adományok szervezése és célzott szétosztása
- hitélet gyakorlási feltételeinek megteremtése
- kórházban ápolott ellátottak számára lelki vigasz nyújtása
- haldoklók támogatása (betegek kenete, szentgyónás)

Civil szervezetekkel:

- kerekasztal megbeszélés havi rendszerességgel
- programok közös szervezése, lebonyolítása,
- adományok gyűjtése és fogadása.
- társadalmi izoláció csökkentése

Megyei és Városi Bírósággal: az ellátott érdekeinek ügyében való közreműködés.

- gondnokság alá helyezés kérése
- áldozatvédelem
- szakmai vezetői, szociális munkatársi kompetencia

2 Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Idősek Gondozóháza, mint kistérségi idős ellátást biztosító intézmény a szolgáltatáshoz csatlakozott településeken bejelentett vagy tartózkodási hellyel, lakcímmel rendelkező kérelmezőket lát el.

Az Idősek Gondozóházában ellátható személyek száma: 35 fő

Az Idősek Gondozóháza lehetőséget biztosít házaspárok, családtagok közös elhelyezésére.

Az intézményi elhelyezést: írásban, illetve szóban kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Adatalap felvételi kérelemhez c. nyomtatványon, illetve a

9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, illetve a szocmkt.hu honlapról tölthető le. A szakmai vezető vagy az általa megbízott más személy a kérelem beérkezését követően tájékoztatja a kérelmezőt az Előgondozás tervezett időpontjáról. Az Intézmény megbízott dolgozói az Előgondozás keretében a kérelmező tartózkodási helyén tájékozódnak az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészítik az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Férőhely üresedés esetén a vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az elhelyezésről, kivéve, ha soron kívüli elhelyezési igényt tart nyilván. Írásban kiértésíti a kérelmezőt a férőhely elfoglalásának- legkorábbi- időpontjáról, valamint a kérelmező által fizetendő személyi térítési díj összegéről, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, KENYSZI felé történő adatszolgáltatási kötelezettségről
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás
- eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,

- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás
- következményeiről
- az intézmény Házirendjéről.

A lakó szobáját, az intézmény vezetője vagy a vezető ápoló jelöli ki. A férőhely kijelölése, intézményen belüli megjelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - a lakóval, illetve törvényes képviselővel és hozzátartozóval történő egyeztetés, a lakó érdeke, egészségi, mentális állapota és személyiségi jogai figyelembevételével az otthon vezetőjének a feladata.

3 Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek

A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek tekintetében az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletnek megfelelően az alábbi tevékenységeket nyújtja.

3.1. Tanácsadás

Az Idősek Gondozóházában a törvényi rendelkezéseknek megfelelően, a mentálhigiénés és egészségügyi team végzi a tanácsadás különböző formáit:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítások
- orvosi tanácsadás
- életvezetési tanácsadás
- életvégi kérdésekkel kapcsolatos tanácsadás
- családi kapcsolatrendszerekkel kapcsolatos tanácsadás
- rehabilitációs tanácsadás
- re-integrációs tanácsadás

Az egyes idősök különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeik, nyelvi kifejezőkészségük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük és aktivitásuk terén. Az egyéni bánásmód biztosíthatja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá. Az egészségmegőrzést szolgáló tanácsadást a vezető ápoló, egészségügyi csoportvezető végzi az intézmény orvosával konzultálva. A tanácsadás tartamát és a várható eredményeket az egyéni gondozási tervben kerül rögzítésre, illetve az ápolási dokumentációban. Az intézményben a háziorvos heti 4 órában áll az otthonlakók rendelkezésére. Az Idősek Gondozóházában: pszichiáter, reumatológus, bőrgyógyász, sebész szakorvosi konzultációra, tanácsadásra és egészségügyi ellátásra is van lehetőség.

A bentlakásos intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról.

Szükség szerinti alapápolásáról ennek körében különösen: a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszererezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközök biztosításáról. Az Idősek Gondozóházának orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az időskorúak életkori és egyéni jellemzőinek ismerete. Az aktuális megnyilvánulások értelmezése mellett ez a magatartás okainak, hátterének, esetleges kialakulásának ismeretét is jelenti. Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, melyet egyéni, csoportos foglalkozások keretében kívánunk megvalósítani.

3.2. Esetkezelés

Lakóink problémájának megoldására a terápiás munkatárs tervszerűen mozgósítja az ellátottak saját és a környezet erőforrásait a probléma megoldásának érdekében.

A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában az esetkezelés folyamatában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt közösségben élő idősök, ha nincs mit tenniük, unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal egyaránt és ez nemcsak a kedélyükre és a közérzetükre, de az egészségükre is károsan hat. A tétlenül üldögélő ember unatkozik, szellemi és testi ereje rohamosan hanyatlik. Az egyénre szabott tervezésnél a felmérések eredményei (Mini-mentál teszt) mellett az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét
- személyes kívánságait
- rendszeres munkajellegű foglalkoztatásra való alkalmasságát
- érdeklődését
- baráti kapcsolatait
- családtagokkal való kapcsolatait

Az idősök érzelmi-, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik. A mentálhigiénés csoport tevékenységének eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelívé, érthetővé, érzelmileg elfogadhatóvá, vonzóvá tenni.

3.3. Pedagógiai segítségnyújtás

Andragógiai és a gerontológiai eszközökkel segítséget nyújtunk ellátottaink számára olyan ismeretek elsajátításában, melyek segítségével teljesebb és minőségileg jobb életet élhetnek. Ennek alapja a foglalkoztatás és a nap, rendszeres foglalkozások tartása. Az intézmény működési körében végzett tevékenységek (kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás).

Kedvtelésből végzett munka (varrás, kézimunkázás, kötés, kertgondozás).

Nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (gyógytorna, egyéni és csoportos torna, labdázás).

Szellemi-kulturális foglalkozások körébe tartozik az intézményen kívül szervezett programok (kiállítás, koncert, színház, irodalmi est, ismeretterjesztő előadás) és az **I**ntézményen belül szervezett programok köre.

- Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, montázs, festés, bábkészítés)
- Zene (zenehallgatás, népdalkör, hangszeres zene)
- Biblioterápia (irodalmi kör, bábszínház, színjátszó-kör, verstanulás, saját írások, felolvasás, bibliaóra)
- Geroeducációs programok (koncert, színház, irodalmi délelőtt, ismeretterjesztő előadás)

A pedagógiai segítségnyújtás interaktív módon jelenik meg a gyerekekkel, fiatalokkal szervezett közös programok által is.

3.4. Gondozás

Az ellátott személy fizikai, mentális állapotának, helyzetének figyelembe vétele alapján a szakmai team által készített egyéni gondozási tervben összefoglalva, ellenőrzötten biztosítjuk. Az Idősek Gondozóháza az Szt. 67. §. (1) bek. értelmében az ellátottak részére teljes körű ellátást nyújt.

Fizikai ellátás keretében: az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 41-42. §-ai az irányadók. Az Idősek Gondozóháza napi 24 órás ápolást, gondozást biztosít.

A fizikai ellátás keretében biztosításra kerül az ellátott személyi és környezeti higiéniájának tisztántartása, a személyes ruhák mosása, vasalása, ágyneműk cseréje, a szobák takarítása, szellőztetése.

Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használja, ezzel is segítve az otthonosság érzésének fennmaradását. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, részére az intézmény legalább 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.

A személyi higiéne biztosítása érdekében textíliával való ellátás keretében 3 váltás ágyneműt és textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, a tisztálkodáshoz szükséges szereket – szükség szerint – az intézmény biztosítja.

Az intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg – biztosít. Az intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően saját konyháról biztosítja, szükség esetén diéta biztosított. Az étrend összeállításába dietetikus vesz részt.

Egészségügyi gondozás: megszervezésében az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 50-53. §-ai az irányadók.

Az egészségügyi ellátás keretében heti 1 alkalommal **házi**orvosi ellátást biztosítunk az ellátottak számára. A gyógyító-megelőző tevékenység keretében felvilágosító előadást tart, gondoskodik a szűrővizsgálatok időben történő lebonyolításáról, megszervezi a szakorvosi ellátáshoz való jutást. Ellátja a heveny, valamint idült betegségben szenvedőket. Megszervezi a betegellátáshoz, ápoláshoz szükséges eszközök, gyógyszerek, testközeli és test-távoli gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Összeállítja az intézmény rendszeres, illetve eseti gyógyszerükségletéhez igazodó készletet. Ellátottaink számára heti 2 alkalommal gyógytornász segít az izmok szinten tartásában, javításában.

Mentálhigiénés ellátás keretében: biztosítja az intézmény az ellátott számára a beilleszkedés elősegítését, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését, az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartását, megőrzését. Fontos a meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása, a hanyatlás megelőzése.

A mentális ellátás biztosítja a személyre szabott, egyéni bánásmódot, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, pszichoterápiás foglalkoztatást, az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását és a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentális ellátás célja, hogy az ellátott ki tudjon mozdulni az izolálódás, az introvertáltság, az önbíráskodás és a mások iránti közöny állapotából. Ennek elősegítése érdekében rendszeres programokra nyílik lehetőség az intézményen belül és kívül, hogy a mindennapok színesebbek legyenek.

Az Idősek Gondozóházának terápiás munkatársa térítéshez kötött szolgáltatást szervez – pedikűr, fodrászat – az ellátottak igénye szerint.

A mentálhigiénés ellátás elsődleges fő célja a beilleszkedéssel kapcsolatos szorongás, félelmek feloldása, a konfliktus helyzetek adekvát kezelése, meglévő és új kapcsolatok megőrzése, illetve kialakítása, pszichés és szociális szükségletek helyes felmérése. Az egyéni gondozási tervek elkészítése nagymértékben segíti munkánkat. Az intézménybe való beköltözkéskor az új lakót minden esetben a terápiás munkatárs fogadja és bemutatja az intézmény lakóinak, dolgozóinak, ezzel segíti az intézménybe való beilleszkedést.

A lakóink a környező településekről érkeznek. Fontos feladata a mentálhigiénés ellátásnak, hogy meglévő kapcsolataikat megőrizhessék, és vissza tudjanak illeszkedni otthoni környezetükbe az ellátást követően. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk a környező települések nyugdíjas szervezeteivel.

3.5. Étkeztetés

Az Idősek Gondozóháza az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében az otthon napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosít. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítja az Idősek Gondozóháza.

3.6. Felügyelet

Az ellátott lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A Szt.. 41. § alapján az Idősek Gondozóháza biztosítja a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az intézményben kialakításra került az étkezésre, az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. pergola, foglalkoztató) valamint mentális gondozásra, közösségi együttlétre, látogatók fogadására szolgáló helyiség, amely az ellátottak lelki és fizikai biztonságához is hozzájárulnak.

Az ellátott testi épségének védelmére korlátozó intézkedés alá vonható, amelynek eljárásrendje az intézmény Házi rendjében található. Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - adatlapot kell kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

3.7 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. Az Idősek Gondozóháza személyszállításra alkalmas személygépkocsival rendelkezik, amellyel a következő szolgáltatásokat nyújtja térítésmentesen:

- ellátottak szakrendelésre történő szállítása megyén belül
- kulturális programokra való szállítás
- egyéni kérelem alapján családi kapcsolatrendszerek ápolását szolgáló utazás megszervezése, lebonyolítása

3.8 Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása és azok gyakorlására.

Az Idősek Gondozóháza az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez. A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben, illetve rehabilitációs programban megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban. A szocioterápiás foglalkozások formái közül intézményünkben munkaterápiára és terápiás és készségfejlesztő foglalkozáson való részvételre van lehetőség. A munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik - az Szt. 99/B. §-ának (3) bekezdése szerinti szakértői vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint - nem alkalmasak a fejlesztő foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre. A munkaterápia elsődleges célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a fejlesztő foglalkoztatásban való részvételre. Az Idősek Gondozóházában a munkaterápiában résztvevők munkaterápiás jutalomban részesülnek. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével.

3.9 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.

Szt.41. § (1) A bentlakásos intézményben biztosítani kell a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

A bentlakásos intézményben ki kell alakítani:

- a) az éjszakai és nappali tartózkodásra (lakhatás),
- b) a személyi tisztálkodásra,
- c) az étkezésre,
- d) az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. társalgó, könyvtár, foglalkoztató, kápolna, imaterem), valamint mentális gondozásra,
- e) az egészségügyi ellátás céljára (pl. orvosi szoba, betegszoba),
- f) gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre,
- g) a látogatók fogadására szolgáló helyiséget.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítani kell.

Az Idősek Gondozóházában az ellátottak elhelyezése a következő szobákban történik:

- 1 db 1 ágyas szoba,
- 4 db 2 ágyas szoba,
- 8 db 3 ágyas szoba.
- 1db 4 ágyas szoba

Folyamatos fűtés és meleg víz szolgálja az ellátottak kényelmét. Az Idősek Gondozóháza három szinten helyezkedik el. (földszint, fél szint, emelet) A szintek közötti, illetve az intézményből való szabad kijutást a személyfelvonó lift biztosítja. Középszinten rendelkezésre áll egy közel 20 m² közösségi tér, mely étkezőként is funkcionál. Az ellátottakkal az intézmény határozott időtartamra köt megállapodást, amely biztosítja az ellátottak és természetes támaszaik (család) biztonságérzetét és megelégedettségét. A házaspárok, közeli családtagok együttes lakhatását az Idősek Gondozóháza figyelembe veszi és az ez irányú igények kielégítésére törekszik. Valamennyi szoba világos, tisztán és rendben

tartott és az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva berendezett (kapaszkodók, ágyasztal, betegemelő).

4 Az ellátás igénybevételének módja

Az Idősek Gondozóházát Mosonmagyaróvár város és Kistérség közigazgatási területéről a csatlakozott településekről nyújthatnak be kérelmet az intézményi elhelyezést igénylők.

Az intézményi elhelyezést írásban, illetve szóban kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Kérelem Adatalap c. formanyomtatványon nyújtja be az intézményvezetőnek. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, vagy az intézmény honlapjáról letölthető, illetve e-mailben kérésre eljuttathatóak a kérelmezőnek.

Az intézményvezető vagy az általa megbízott más személy a kérelem beérkezését követően tájékoztatja a kérelmezőt az előgondozás tervezett időpontjáról. Az Intézmény megbízott dolgozói az előgondozás keretében a kérelmező tartózkodási helyén tájékozódnak az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészítik az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, és annak a megállapítása, hogy az Idősek Gondozóházának szolgáltatásai megfelelnek-e a kérelmező állapotának, szükségleteinek.
- a kérelmező részére tájékoztatás nyújtása, hogy az Idősek Gondozóháza életére megfelelően fel tudjon készülni.
- annak a vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota és szociális helyzete alapján jogosult-e a Gondozóház szolgáltatásaira.
- tájékoztatni a kérelmezőt, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj és a térítési díj emelésének rendszeréről.

Amennyiben az intézményvezető és az igénybe vevő egészségi állapotában lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest:

- kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg a kérelmezőt,
- az intézményvezető kezdeményezi a Rendelet 1. sz. melléklet „I.” fejezetében foglalt megállapításának felülvizsgálatát az igénybevevő lakóhelye szerinti illetékes egészségügyi szakrendelés szakorvosától.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot:

- az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást igénylő személlyel,
- az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segítyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevétele az Szt. 93-94/C. §-ok, valamint a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Ennek értelmében a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhez vétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik az elhelyezéséről.

Az intézményvezető az elhelyezés igénybe vételéről a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 12-14. §-ai szerint jár el.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

Az intézményi jogviszony megszűnésére a Szt. 100-104. §-ai az irányadók:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. –** kérheti.

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

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

Térítési díj¹

Az Idősek Gondozóháza ellátottjai által fizetett térítési díjat a Szt. 114-119/B. §-a, a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet, valamint Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsának határozata szabályozza.

A térítési díjat a kiállított számla szerint, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára befizetni.

A személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelemmel az ellátott szabadon rendelkezik.

Az Idősek Gondozóházában az ellátott a két hónapot meg nem haladó, előre bejelentett távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének idejére a személyi térítési díj 40%-át
- egyéb esetben – pl.: szabadság – a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az **B**bentlakásos **I**ntézményeinek **szakmai** vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

5 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját

A rászorulóknak és hozzátartozóknak az alábbi helyeken kaphatnak tájékoztatást a nyújtott szociális ellátásokról:

¹ Térítési díjra vonatkozó szabályokat módosította Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 73/2018. (XII.18.) TT. határozatával, 2019. január 1. hatállyal.

- Weblapok:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.
 - o A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarikisterseg.hu
- Tájékoztató anyag:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól tájékoztató anyagairól szórólapot készít, melyet eljuttat a kistérség valamennyi településére.
- Helyi sajtó:
 - o Mosonvármegye, Lajta-press, Kisalföld
- A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:
 - o A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény telephelyén 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 - o Nyitvatartási ideje 08:00-tól 15:30-ig.
 - o Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a bentlakásos intézmények vezetőjével

Elérhetőségek: Giczi Erna **B**bentlakásos intézmények **szakmai** vezetője
 cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 telefon, fax: 96/566-262, 06/ 20 250-5473
 e-mail: idosbentlakas@szocmkt.hu
 honlap: www.szocmkt.hu

- Kistérség településein:
 - o A település Polgármesteri Hivatalaiban

6 Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályai

Az ellátottak jogai a Szt. 94/E. §-a értelmében:

Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményt igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított

teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, egyéni helyzete vagy állapota alapján a speciális ellátás és szolgáltatás igénybevételére.

A jogosult ellátása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásról, amelyet az intézmény hirdetőtábláján közzétesz. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségeinek összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

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

Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az intézmény a házirendben szabályozott módon rendelkezik az ellátott személyes tulajdonát képező tárgyai, mindennapi használati eszközei használatáról, annak korlátairól, a veszélyeztető tárgyak köréről, birtoklásának feltételeiről, illetve ellenőrzéséről.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, joga van továbbá rokonok, látogatók fogadására, családi kapcsolatának fenntartására.

A benyújtott panaszok kivizsgálásnak rendjéről a házirend rendelkezik és az Érdekképviselési Fórum Szabályzata. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, ill. értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőjét az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A szociális szolgáltatást végzők jogait a Szt. 94/L. §-a tartalmazza:

Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását, munkájuk elismerését és megfelelő munkavégzési körülményeket.

Az ellátottjogi képviselő feladatait a Szt. 94/K §-a szabályozza:

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről s védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezésére. Az ellátottjogi képviselő jogosult az intézmény működési területére belépni, iratokba betekinteni, dolgozókhoz kérdést intézni. Köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

A tájékoztatási kötelezettség részletes szabályait a Szt. 95. §-96/A §. tartalmazza:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy, tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A jogosultak érdekvédelme:

A jogosultak érdekvédelmét és az érdekképviselési fórum szabályait az Szt.. 57. §. (2). tartalmazza.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. 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 személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviselési fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviselési fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Idősek Gondozóháza rendelkezik az Érdekképviselési Fórum szabályzatával.

Az érdekképviselési fórum tagjai intézményünkben:

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül két fő,
- választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő,
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselésében egy fő,
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselésében egy fő.

Az érdekképviselési fórum

- 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,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket.

Korlátozó intézkedés:

A korlátozó intézkedések elrendelése, fenntartása és megszüntetésének módja az intézményi Korlátozó intézkedés elrendelésének szabályzata és az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet alapján történik.

Mellékletek:

- Megállapodás
- Házirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2020.09.23.

.....
Giczi Erna
Bentlakásos Intézmények
szakmai vezetője



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

1.sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS²

AZ IDŐSEK ÁTMENETI ELLÁTÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz. – képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:

Születéskori név:

Születési, hely idő:

Anyja születési családi és utóneve:

Lakhely:

Törvényes képviselő

neve:

Lakcíme:

mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

Az Idősek Gondozóháza Mosonmagyaróvár Soproni u. 65. sz. alatti helyszínen,

.....én /án az alábbi feltételekkel:

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

Az ellátás határozott időre szól,.....-ig.

² A szakmai p. 1. sz. mellékletét módosította Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 73/2018. (XII.18.) TT. határozatával, 2019. január 1. hatállyal.

Az ellátás meghosszabbítására kérelem alapján, egy ízben, legfeljebb 12 hónapi időtartamra, - körütekintő tájékozódás és az intézmény orvosának véleményével - van mód.

A hosszabbítási kérelmet az ellátási idő lejártá előtt egy hónappal az intézmény igazgatójának címzetten kell az intézménybe eljuttatni.

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

- Napi ötszöri étkezés – ebből legalább egy alkalommal meleg étel - szükség szerint, orvosi javaslatra diéta.
- Az ellátott saját ruházatát, textíliáját (ágynemű, törölköző) használhatja, ezek hiányában a külön jogszabály által meghatározott módon az intézmény biztosítja, melyek az intézmény tulajdonát képezi.
A ruházat tisztításáról, javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. Az intézmény feladata a lakószobák és közös helyiségek takarítása.
- Továbbá a szolgáltató gondoskodik:
 - Egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az ellátott:
 - egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
 - rendszeres orvosi felügyeletéről,
 - szükség szerinti ápolásáról,
 - szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
 - Az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
 - A rendeletben leírt gyógyszercsoportokból összeállított alapgyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja. Az intézmény az alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevőnek.
 - Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszer-szükséglet költségét az ellátást igénybevevő viseli.
 - Gyógyászati segédeszközök közül a testtávoli eszközök költségét az intézmény viseli, a testközeli segédeszközök költsége az igénybevevőt terheli.
- Mentálhigiénés ellátás keretében – személyre szabott bánásmódról.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj számításának szabályait az 1993. évi III. törvény 117.§ tartalmazza részletesen, továbbá a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testületének A szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015 (II.27) Önkormányzati rendelete szabályozza.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Idősek Bentlakásos Intézményeinek vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A térítési díjat - a kiállított számla szerint -, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára átutalással vagy csekken befizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Bentslakásos Intézményeinek vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

neve:

lakcíme:

elérhetősége:

**Megfelelő aláírással*

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Bentslakásos Intézményeinek szakmai vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás

eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően a **fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

VII: Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást

megkaptam, és azt tudomásul vettem. Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi -kezeléshez hozzájárulok.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

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

Alulírott, igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házi rend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI vezetője nevében és felhatalmazása alapján az idősek bentlakásos intézményeinek szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.

2. sz. melléklet³

³ A szakmai p. 2. sz. mellékletét módosította Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 73/2018. (XII.18.) TT. határozatával, 2019. január 1. hatállyal.

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
Idősek Gondozóháza
Mosonmagyaróvár, Soproni u.65.

Házirend

Hatályba lépés: **2021.01.01.**

Tartalomjegyzék:

A Házirend célja	37
I. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata	37
II. Új ellátott felvétele	37
III. Az együttélés szabályai	38
A látogatók fogadásának rendje	40
Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	40
Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai	41
I. Értékmegőrzés	41
II. Napirend	42
III. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek	44
IV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja	44
V. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok	45
VI. Egészségügyi ellátás	45
VII. Kártérítési kötelezettség	45
VIII. Kimenő, látogatók fogadása	45
IX. Az ellátottak jogai és kötelességei	45
X. Az ellátottak érdekvédelme	46
XI. Egyéb	47
Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	47
Záró rendelkezések	48

Házirend célja

A Házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Gondozóháza belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogatása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata

A gondozóház valamennyi dolgozójának és ellátottjának viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.

A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

II. Új ellátottak felvétele

A felvétel a leendő ellátott és/ vagy törvényes képviselője, gondnoka kérelme alapján történik.

Az gondozóház vezetője a leendő gondozóház lakók előgondozását, - ennek keretében az intézményi elhelyezésre váró felkészítését megszervezi.

Felvételkor az új ellátott tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, ellátott és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az ellátottak jogairól és kötelességeiről, a gondozóház házirendjéről.

Az ellátott, illetve gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

A gondozóházba behozható személyes holmik:

- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg 4 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 6 váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő).
- Az ellátottak ágyneműt nem kell magával hoznia, azt háromhetenkénti váltással vagy szükség esetén bármikor az ellátó biztosítja,
- Tisztálkodó szerek
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, stb.)
- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, rádió, televízió, fényképezőgép,)

- Nagyobb, illetve értékesebb tárgyak behozatalának lehetőségét a beköltözés előtt az intézmény vezetőjével meg kell beszélni.

Veszélyeztető tárgyak, balesetveszélyes eszközök köre:

(Ezek csak korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe.)

- A gondozóházba fegyver, szűrő, vágóeszköz (evőeszköz és manikűrkészlet kivételével) nem hozható be.

Ruházat: az ellátott saját ruházatát használja és azt egyedi azonosítóval kell ellátni.

Ellátott részére a gondozóház ruházatát akkor biztosít, ha az ellátott saját ruházattal nem rendelkezik, vagy ha az elhasználódott, és pótlása jövedelméből nem lehetséges. Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű ruházattal nem rendelkezik, az intézmény a következőket biztosítja:

- 3 váltás fehérnemű, 3 váltás hálóruga, évszaknak megfelelő 3 váltás felsőruházatot, 1 pár utcai cipőt, 1 pár papucsot

A benntlakásos intézményben a textiliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéne biztosítására ellátottanként:

- 3 váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő 3 váltás textiliát, törölközőt, és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosít szükség szerint.

Az ellátottak ruhaneműit és ágyneműjét az intézmény saját mosodájában tisztítja, a szükséges javításokat is helyben végezzük.

A gondozóház mosodája vegytisztítást nem végez, a vegyileg tisztítandó ruhaféleségeket a ellátottak saját költségükön tisztíthatják.

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására a gondozóház személyzete fokozott figyelmet fordít, és az ellátottakat is erre ösztönzi.

A személyes használatban levő holmikért a tulajdonosuk felel! Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személye szükségletnek megfelelő értéktárgyakat tartsanak magunknál.

III. Az együttélés szabályai

Az intézmény ellátottainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az időskorúak gondozóházi ellátottainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy a gondozóház által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

Az időskorúak gondozóházi ellátottai az intézmény közös helyiségeit – függetlenül attól, hogy a gondozóháznak melyik részlegében vannak elhelyezve – szabadon használhatják.

Az időskorúak gondozóházi ellátottja más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az időskorúak gondozóházi Háziarendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalmit, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek gondozóháza dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad. **A Háziarend súlyos megsértése esetén szóbeli figyelmeztetésben részesíti az intézmény vezetője az ellátottat. Amennyiben a kialakult súlyos szabályszegés továbbra is fennáll, az intézmény vezetője írásos figyelmeztetésben részesíti az ellátottat. 3-szori írásos figyelmeztetést követően a megállapodás felbontását kezdeményezi az intézmény vezetője. A Háziarend súlyos megszegése abban az esetben is megvalósul, ha az intézmény dolgozóit verbálisan szidják, fenyegetik és durván minősítik.**

Az időskorúak gondozóházi alkalmazottai, valamint az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után.

Az időskorúak gondozóháza vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek gondozóháza lakói szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslataikat.

A látogatók fogadásának rendje

Az intézményt meghatározott időben látogathatják a családtagok és hozzátartozók. A látogatás időpontjai igazodnak az intézményben folyó ápolási, gondozási folyamatok munkarendjéhez, az ellátottak pihenéshez való jogához.

Látogatni a hét minden napján 9.00-11.00 óra között és 14.00-17.00 óra között lehet az intézmény Úttörő utcai bejárata felőli oldalon. Az ettől eltérő látogatási igényt írásos kérelemben a szakmai vezetőhöz kell benyújtani.

Az intézménybe történő belépéskor minden látogató számára kötelező az intézményben több pontján elhelyezett alkoholos kézfertőtlenítő használata!

A látogatás az intézmény udvarán, ebédlőjében, társalgójában és látogatói szobájában valósulhat meg. Fekvőbetegek, mozgásukban korlátozott idősök látogatása szobájában engedélyezett, amennyiben a szobatársak nyugalma, emberi méltóságát nem zavarja.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az időskorúak gondozóházában az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

Az ellátott bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye az eltávozást nem javasolja.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.

Az eltávozást (a napi eltávozást is) a lakó a gondozóház vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.

A gondozóház vezetője által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő ápoló-gondozó az eltávozás tényét – 24 órán túli – a „távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi.

Amennyiben az intézmény ellátottja távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a IV. Együttélés szabályai című fejezetben leírtakat.

Ellátottaink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban az VI. fejezet Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje című fejezetben leírtak az irányadóak.

Az ellátott jogosult magánál tartani, használni, saját tulajdonában lévő mobiltelefonját és számítógépét mások zavarása nélkül. Továbbá az intézmény lehetőséget biztosít - igény esetén - a vezetékes, kártyás telefon használatára. Fenti lehetőségek használatában, valamint a személyes kapcsolattartásban nehézséggel küzdők a munkavégzést nem gátolva segítséget kaphatnak a kapcsolat tartásában. A hozzátartozók kérésére - egyéni megállapodás alapján, konkrétan meghatározott időkeretben és formában - intézményi telefonon is hívhatják az ellátottal, vagy e-mailben üzenetet küldhetnek, melyet a szolgálatban lévő munkatárs átad.

A lakók az intézmény telefonján kimenő hívást nem kezdeményezhetnek.

I. Értékmegőrzés

Ellátottjaink értéktárgyaikat, készpénzüket a gazdasági irodában megőrzésre, tanuk jelenlétében, „Az ellátott érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól” szóló jegyzőkönyv ellenében átadhatják, amennyiben a Megállapodásban nyilatkozatot tettek arra vonatkozóan, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulnak.

Az ellátottak értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik.

Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értéktárgyait letétként kezeli.

A letéteket kezelő pénztáros a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A letétben kezelt készpénz összege lakónként nem haladhatja meg az 50.000 Ft,-ot. A lakók letétjét kezelő munkatárs teljes anyagi felelősséggel, tartozik a rábízott értéktárgyakért, illetve készpénzéért.

A leadott készpénzről szigorú számadást kell vezetni, az elhelyezett készpénzről befizetésről bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésről kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A befizetéseket, illetve kifizetéseket a lakóknak alá kell írni.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenteni a közjegyzőnek.

A letétbe helyezett értéktárgyakról a következő dokumentum készül:

- Jegyzőkönyv
- Az ellátott érték– és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- Az átvétel időpontját
- Az ellátott nevét és személyi adatait
- Az ellátott törvényes képviselője nevét és személyi adatait
- Az átadott értékek felsorolását
- Az aláírásokat

A fenti jegyzőkönyv 3 példányban készül:

- | | |
|------------|--|
| 1. példány | Irattár |
| 2. példány | Ellátott, ill. törvényes képviselő |
| 3. példány | Az értéktárgy mellé csatolva a pánccsaszekrénybe kerül elhelyezésre. |

Az ellátott, illetve gondnok kérésére tanuk jelenlétében történik az értékek kiadása. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka aláírásával igazolja.

Gondnokság alatt álló személynek a költőpénz mértékét meghaladó készpénz kiadása a gondnok személyes közreműködésével történhet.

II. Napirend

Felkelés ideje: 6 órától úgy, hogy reggeléig a tisztálkodás, ágyazás is megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják gondozott társaik nyugalmaát.

Lefekvés ideje: vacsora és tisztálkodás után bármikor. Televíziót korlátlan ideig lehet nézni úgy, hogy az mások nyugalmaát ne zavarja.

Étkezés: a gondozóház ellátottainak napi háromszori fő és két kis étkezéssel főétkezést biztosítja.

Az étkezések időpontja.

Reggeli:	$\frac{3}{4}$ 8 óra
Ebéd:	$\frac{3}{4}$ 12 óra
Vacsora:	fekvő ellátottaknak: 16,45 óra
	Fennjáró ellátottaknak: 17,00 óra

Diétás ételt (cukros, epés, tejmentes, zsírszegény, gyomorkímélő, fehérjementes és ezeknek pépes változata) az orvos utasítására szükség szerint biztosítunk.

Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek.

Fekvőbetegeknek az ápoló a szobába viszik az ételt.

Egyéni étkezésre a földszinti ebédlőben és társalgóban, van lehetőség.

Behozott élelmiszert névvel és dátummal ellátva a lakók részére fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni.

Kávéfogyasztásra az automatából van lehetőség, a segítségre szoruló gondozottaknak a mentálhigiénés munkatárs és a nővérek szolgálják ki a kávét.

Tisztaság, tisztálkodás: a gondozóház ellátottainak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények megtartására.

Fennjáró lakók a fürdőszobát tisztálkodásra, társaikra tekintettel szabadon használhatják és ha szükséges kérik a nővér segítségét.

Az önellátásban segítségre szorulóknak, fekvőbetegek személyi higiénéjének biztosítása, a körömvágás is a nővér feladata.

Borotválást, hajvágást a gondozóházban heti 2 alkalommal bejáró borbély végez, a szolgáltatás költsége az intézményi költségvetésben tervezett.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások az otthonban ellátást igénylők számára térítés köteles.

- fodrász: hetente egy alkalommal, a fodrász helyiségen jól láthatóan kifüggesztett árlista alapján dolgozik
- pedikűrös: havonta egy alkalommal, vagy egyéni igény esetén bármikor
- heti bevásárlás a zsebpénz terhére, az ellátott kívánsága szerint

Fodrász, pedikűrös szolgáltatást igény szerint a lakók a saját költségükön vehetik igénybe.

A tisztálkodáshoz tisztálkodó szereket havi rendszerességgel szolgálunk ki a lakóknak.

Csendes pihenő: nagyon fontos az idős, beteg szervezetnek az ebéd utáni nyugalom, ezért kérjük, hogy 13-14 óra közötti időben mindenki kerüljön minden zajos tevékenységet.

A gondozóházban a nehezen járó vagy az intézmény területét elhagyni képtelen lakók kérésére apró, személyes szükségleteik kielégítésére a személyzet közreműködésével heti egy alkalommal bevásárlást szervez.

III. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek.

Szabadidős programok: az ellátottak sokszínű időtöltésének az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a mentálhigiénés munkatárs feladata.

A szórakoztató időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- Képes újságok, folyóiratok és napilapok,
- Könyvtár: kölcsönzési idő munkanapokon 7.30- 15.30 óra között,
- Televízió nézés: 24 óráig a szobatársak beleegezésével
- Videó filmvetítés: heti 2 alkalommal, időpontját mindig a faliújságon hirdetjük,

IV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja

- Kirándulások, kulturális rendezvények látogatásának bekerülési költsége az ellátottakat terheli.
- Az intézeten kívüli szabadidős programokhoz az intézmény gépkocsiját ellátottaknak és dolgozóknak egyaránt igénybe lehet venni.
A fuvardíj összege a gépkocsi önköltsége.

Esetenként a programok és intézeti gépkocsi térítésmentes.

- A hasznos időtöltés részeként önszerveződő csoportok működnek (kézimunka, szövő, énekkar, hangszer). A csoporthoz személyzeti felügyeletet biztosítunk.

V. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Vallásgyakorlás: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja.

Minden hónap első szombatján a település római katolikus plébánosa látogat el az intézménybe és ad lelki támaszt a hozzáfordulóknak.

Heti rendszerességgel bibliaórán való részvételre van lehetőség.

VI. Egészségügyi ellátás.

Az Idősek Gondozóháza folyamatos műszakos nővéri felügyeletet és heti egy alkalommal orvosi vizitet biztosít. (kedd délelőtt)

Ellátottainknak a betegségeire rendelt gyógyszer költségét a mindenkor hatályos jogszabály alapján az intézmény viseli. Ezen felül szükséges gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költsége a gondozottat terheli.

VII. Kártérítési kötelezettség.

Az ellátottak kötelesek a szándékos és gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni.

VIII. Kimenő, látogatók fogadása

Rendkívüli időpontban az intézményből eltávozni kényszerülő ellátottunk távozásának szándékát és a távolmaradásának idejét kérjük az ügyeletes nővérnek bejelenteni.

Ellátottaink a hét minden napján este 7 óráig időkorlátozás nélkül fogadhatnak látogatókat, örülünk, ha a folyamatos kapcsolattartás érdekében a rokonok, ismerősök, barátok a nap bármely szakában, szabadidejük függvényében meglátogathatják ellátottainkat.

A látogatók fogadásához az intézmény védett, kényelmes és jól funkcionáló látogatóhelyiséget alakított ki, ezzel is támogatva az ellátottak kapcsolattartását.

A zavartalan látogató fogadáshoz, lehetőségeinkhez mérten biztosítjuk a szükséges feltételeket.

IX. Az ellátottak jogai és kötelességei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogait az 1993.évi III. tv. 94/E. §. tartalmazza.

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

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

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

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott-jogi képviselőt.

Az ellátott-jogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottnak kötelessége a házirendben foglaltakat és a lakóközösségben az együttélés szabályait betartani.

X. Az ellátottak érdekvédelme

Az ellátottak, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál.

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

Az ellátott, hozzátartozója valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsához fordulhat, ha:

- a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

XI. Egyéb

Az Idősek Gondozóháza gondoskodik az ellátottak lelki egészségének védelméről, az arra rászorulóknak ügyeinek intézésében segítséget nyújt, biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, megteremti a hitelet gyakorlásának lehetőségét.

Az Idősek Gondozóháza ideiglenes ellátást biztosít, meghatározott időre.

Az orvos javaslatára, valamint az összes körülmény mérlegelésével egy esetben további egy évvel meghosszabbítható az ellátás.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200**

Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás

eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Záró rendelkezések

Ez a Házirend **2021.01.01.** napján lép hatályba.

A jelenlegi Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a jogelőd Szakmai Program és annak kiegészítő rendelkezései

Mosonmagyaróvár, **2021.01.01.**

.....
Giczi Erna
Bentlakásos intézmények
szakmai vezetője



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

**IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA ÉS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA**

SZAKMAI PROGRAM

**A Szakmai Programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa a/2020.
(XII.12.) TT.sz. határozatával jóváhagyta.**

Hatályos: 2020.07.01.

.....

MTT Tanács Elnöke

TARTALOM JEGYZÉK

BEVEZETŐ	3
I. A szolgáltatás célja	3
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	5
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	6
III. A biztosított szolgáltatás elemek	8
IV. A nappali ellátás igénybevételének módja	11
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	12
VI. Demens személyek nappali ellátásának további szabályai	13

Mellékletek:

1.sz. melléklet: Megállapodás

2.sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Szakmai program

Kormányzati funkciók: 102031 Idősek nappali ellátása
102032 Demens betegek nappali ellátása

BEVEZETŐ

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5. sz. alatti telephelye által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

Az intézmény alapítója és fenntartója:
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Alapszolgáltatási Centrum
9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
tel: 96/206-041. e-mail: alapszolgalattas@szocmkt.hu

Az Alapszolgáltatási Centrum a Kistérségi Egyesített Szociális intézmény szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatást, különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősek klubjai – demens személyek ellátásával.

Az Alapszolgáltatási Centrumban megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A folyamatos információcsere az egyes ellátási formák dolgozói között lehetővé teszi, hogy mindenki a számára legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljön. Kialakítottunk egy információs rendszert mely a különböző szociális ellátási formákat, az azokat igénybevevőket, a szolgáltatásokban dolgozó kollégák elérhetőségét tartalmazza, így könnyebbé téve az információ cserét és az együttműködést.

I. A szolgáltatás célja

Az idősek klubja nappali ellátás alapvető célja, a **szolgáltatást igénybevevők számára a nappali ellátás elérhetősége biztosítva legyen.** Módot adva ezzel a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre, a napi életritmus biztosításával.

Az idősek nappali ellátása és a demens személyek nappali ellátása során az egyik legfontosabb cél a személyközpontú gondoskodás megvalósítása. *(Kovacsics Zsuzsanna, Demenciában szenvedők személyközpontú gondozása és monitorozása bentlakásos intézményi keretek között. 2009-2011 inda.hu)*

A személyközpontú ellátás alapértékei és filozófiája:

- Minden ember életének van értelme. Minden ember autentikus személyiség, akiben a test és a lélek egy, akinek karaktere, történelme, érdeklődése van.

- Arra fókuszálunk, hogy milyen képessége van még az idős embernek, és nem arra, ami elveszett.
- Minél több ismeretet kell megszerezni az idősekről, a demenciával élőkről, hogy a legjobban megértsük őket, és minél jobban tudjuk a viselkedésüket értelmezni és kezelni.

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

A nappali ellátás alapvető célja:

,hogy a saját otthonukban élő, valamennyi rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a kistérségben.

Felméréseink azt mutatják, hogy Mosonmagyaróváron is intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a nappali ellátásban egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Felméréseink igazolták, hogy az idősök körében magas számban fordul elő az időskori demencia. Erre az intézmény gyorsan reagált, így 2009-től két klubban is biztosítjuk a demens személyek nappali ellátását. A kezdetekben nem is volt kérdés, hogy szegregáltan, vagy integráltan biztosítjuk a szolgáltatást. Az idősök nappali ellátását igénybevevőknek évek óta biztosítjuk az intézményi gépkocsival való szállítás lehetőségét, mivel egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk miatt erre szükség volt.

Klubok	Engedélyezett férőhely szám
Mosoni Idősek Klubja Demens részleggel	30 fő
Óvári Idősek Klubja Demens részleggel	25 fő
Idősek Klubja Jánossomorja Jánossomorjai Idősek Klubja	25 fő
Idősek Klubja Lébény Lébényi Idősek Klubja	20 fő
Idősek Klubja Hegyeshalom Hegyeshalomi Idősek Klubja	20 fő

A településen élő idősök egészségi állapota egyre rosszabb tendenciát mutat, illetve a családtagok egyre sokasodó terhei mellett nem tudják felvállalni szeretteik napi gondozását. Egyre több az idős, magányos, demens-idős ember.

Az Idősek Otthonaiban hosszú várakozó lista van, mely akár 5 év várakozás is lehet, ez a családtagokra is egyre több terhet ró gondozás szempontjából. Ezért a szolgáltatás el kívánja látni a településen élő idős, demens, vagy rászoruló személyek nappali ellátását, ezzel

közvetve el kívánjuk érni, hogy kevesebb idős várakozó legyen, és a lehető leghosszabb ideig legyen az ellátott saját lakókörnyezetében, családjá körében.

A nappali ellátások rendkívül jó alternatívát kínálnak, ahhoz, hogy az idős emberek a lehető legtovább éljenek saját otthonukban, és hozzáférnek képességeik megőrzését segítő tevékenységekhez. A lakásból való napközbeni kimozdulás, hozzájárul az elszigetelődés, a magány mérsékléséhez. Az idősekkel, demens idősekkel együtt élő hozzátartozók részlegesen tehermentesítve vannak, ezzel lehetőséget kapnak arra, hogy saját életüket is élhessék, esetleg meg tudják őrizni a munkahelyüket, kevésbé teszik ki magukat a teljes kimerülésnek, fizikai és mentális összeomlásnak.

A nappali ellátásban dolgozó kollégákat folyamatosan képezzük, gerontológiai gondozó, illetve demencia szimuláció és egyéb demenciával kapcsolatos előadásokat szervezünk. A dolgozók képzése elengedhetetlen a megfelelő szakmai munkához.

További feladatunk, a nappali ellátások tárgyi feltételeinek folyamatos javítása, hiszen a megfelelő fizikai környezet elengedhetetlen a napi munkához. A belső terek adottak, ezen nehezen tudunk változtatni, a fenntartó felé a megfelelő jelzéssel élünk.

A kluboknak otthonosnak, világosnak, kényelmesnek kell lenniük. A bútorzatot az idősök igényeinek megfelelően kell beszerezni, karfás székek, könnyen tisztítható, fertőtleníthető felületek, lekerekített sarkok. Színes falak, évszaknak megfelelő dekoráció.

2. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Alapszolgáltatási Centrum kapcsolati hálója:

➤ Fenntartóval

- Mosonmagyaróvár Társulás Munkaszervezetével - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt
- Társult települések vezetőivel, szociális ügyintézőivel - új szolgáltatások indítása, napi aktuális feladatok elvégzése miatt
- Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Humánpolitikai Osztályával, Igazgatási Osztályával, ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintéзések miatt.
- Járási Hivatallal ügyintéзések miatt, pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.

➤ Szociális ágazatban

- győri Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézménnyel, szakmai műhelyeken veszünk részt
- Család- és Gyermekjóléti Központtal – családgondozókkal dolgozunk együtt
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály – szakmai támogatást, ajánlásokat nyújtanak
- Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ

- Egészségügy területéről
 - Karolina Kórház szociális munkásával, a felmerülő szociális problémák megoldása miatt
 - Mosonmagyaróvári Kistérség házi orvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt
 - Mentő Szolgálattal előadások, elsősegély-nyújtó tanfolyamok a dolgozói értekezleteken
 - Gyógyszereszekkel, előadások tartása, tanácsadás igénybevétele
- Oktatás területéről
 - Mosonmagyaróvári közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk a közösségi szolgálat teljesítése miatt
 - Felsőoktatási intézményekből gyakorlatra fogadunk diákokat, ez írásbeli megállapodás alapján történik
 - OKJ-s képző intézményekkel megállapodunk, hogy gyakorlati helyet biztosítunk
- Egyéb
 - informatikai rendszereink működtetése, rendszergazdával, illetve szakmai program fejlesztőivel munkakapcsolat, melyet írásban rögzítünk
 - civil szervezetekkel kapcsolattartás, támogatás, illetve programok lebonyolítása miatt, pl.: Gondoskodás Alapítvány, Szeretettfénye Alapítvány, Belvárosi Üzletkör, helyi Nyugdíjas civil szervezetek,

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A nappali ellátások elsősorban magányos, egyedül élő idős embereknek nyújtanak szolgáltatásokat. Azonban a kistelepülések sajátosságai miatt, illetve az ott igénybe vehető szolgáltatások korlátozottsága miatt, Jánossomorján, Lébényben illetve Hegyeshalomban az ellátottak összetétele sokrétűbb, mint Mosonmagyaróváron. Ezeken a településeken a rossz szociális helyzet, jövedelem nélküliség, a különböző fogyatékoság megjelenik a nappali ellátásban.

Jelentősen eltér a kistelepülésen működő nappali ellátás a nagyobb városban működő nappali ellátásoktól, ha a célcsoportot vizsgáljuk. Mosonmagyaróváron jellemzően az idős korúak, közülük is a 70 év felettiek, megromlott egészségi állapotban, vagy mozgásukban már akadályozottak, egyedül élők veszik igénybe a klubot. Mindkét mosonmagyaróvári klubban van demens személyek nappali ellátása, ami az elmúlt években folyamatosan növekvő tendenciát mutat, vagyis az idősök között egyre nagyobb számban fordul elő a betegség.

Az idősök száma, aránya a társadalmon belül folyamatosan nő, ez egy általános tendencia Magyarországon, így a mosonmagyaróvári térségben is.

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
településeinek lakosság száma, korcsoport szerinti megoszlása 2012-2015.

A 60 évesnél idősebb népesség aránya a kistérség településein		
Önkormányzat neve	2012. január 1- jei létszámból	2015. január 1- jei létszámból
Ásványráró	453	507
Bezenye	329	340
Darnózseli	358	382
Dunakiliti	376	401
Dunaremete	61	64
Dunasziget	320	349
Feketeerdő	67	91
Halászi	580	646
Hegyeshalom	724	819
Hédervár	244	268
Jánossomorja	1168	1 280
Károlyháza	80	75
Kimle	451	481
Kisbodak	100	111
Levél	299	331
Lébény	692	732
Lipót	180	210
Máriakálnok	354	357
Mecsér	135	140
Mosonmagyaróvár	7124	7 799
Mosonszentmiklós	491	511
Mosonszolnok	297	338
Mosonudvar	94	100
Püski	149	171
Rajka	486	568
Újrónafő	169	175
Várbalog	122	122
össz.:	15903	17368

Mindezekből következik, hogy a szociális ellátás területén fel kell (fel kellene) készülni az idős igénybevevők számának növekedésére. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell (kellene) adni, úgy hogy az ellátás minél tovább saját környezetben legyen biztosítható. Ennek azonban korlátozó tényezője a dolgozói szakmai létszám. Jellemző az elmúlt évekre, a magas fluktuáció illetve a szolgáltatásokat azért nem tudjuk bővíteni, mert nincs, vagy kevés a szakképzett kolléga.

Szociális jellemzők

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. A térség földrajzi, gazdasági jellemzői azonban jók és ennek következtében a nyugdíjak mértéke is átlagosnak tekinthető. Az alacsony nyugdíjjal rendelkező időseknél sok esetben a család átvállalja a felmerülő költségeket (gyógyszer, rezsi, térítési díj stb.) így biztonsággal tudják igénybe venni a szociális szolgáltatásokat.

A vidéki klubokban jelentősebb azoknak az igénybevevőknek a száma, akiknek jövedelmi viszonyai korlátozottak, vagy esetleg ne is rendelkeznek semmiféle jövedelemmel. Számukra a helyi Önkormányzatok biztosítják a nappali ellátás igénybevételét, hiszen így a személyi higiénia, a ruházat tisztítása, a meleg étel biztosítása is megoldottá válik.

Ellátási szükséglet

Az Alapszolgáltatási Centrum folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket a klubokban teljesíteni tudjuk, ha a családtagok vállalják az idősek beszállítását. Mosonmagyaróvári klubok folyamatosan teljes létszámmal működnek az igénybevétel ennek megfelelően magas. Várakozókat nem tartunk nyilván. A mosonmagyaróvári kistérségben idősek nappali ellátását más szolgáltató nem biztosít. Azt is érezzük, hogy demens személyek nappali ellátására nagyon nagy igény van, a másik 3 telephelyen is. Ennek egyértelmű akadálya a szakmai létszám biztosítása. Az idősödés jelenlegi folyamatát ismerve, illetve a demencia kórkép magas számát tekintve, a várható tendenciákat ismerve egyértelmű, hogy a közeljövőben a klubokra egyre nagyobb igény lesz. A mosonmagyaróvári klubokat az elkövetkező 5 évben szükség lenne bővíteni, az épületek teljes felújításával, bővítésével.

III. A biztosított szolgáltatás elemek

A **nappali ellátás hozzáférhetőségének** - valamennyi a szolgáltatásra jogszabályilag jogosult számára - **biztosítása** lényeges eleme az egyes szociális szolgáltatási formák egymásra épült, koordinált működésének.

A napközben igénybe vehető szociális szolgáltatások is növelik a rászorulóknak biztonságát, és hozzájárulnak ahhoz, hogy minél hosszabb ideig az idős ember saját otthonában élhessen.

A ellátás keretében az igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A Nappali ellátást biztosító klubok nyitva tartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál kevesebb nem lehet.

Szolgáltatás elemek a nappali ellátásban:

- a.) tanácsadás
- b.) készségfejlesztés
- c.) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- d.) étkeztetés – demens személyek nappali ellátása esetében
- e.) esetkezelés
- f.) felügyelet

- g.) gondozás
- h.) közösségi fejlesztés
- i.) szállítás

A nappali ellátásban a szolgáltatási elemek a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége. A szolgáltatás elemeket a személyközpontú gondoskodás modelljén keresztülvalósítjuk meg.

tanácsadás: az igénybe vevő és hozzátartozójának 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. (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi) Fontos a hozzátartozóknak adott tanácsadás, az idős ellátással kapcsolatban, a várható ápolási-, gondozási nehézségekkel kapcsolatban. A demenciával élő idősök esetében a hozzátartozókkal folyamatos kapcsolat kialakítása, melynek fontos eleme a tanácsadás, a betegséggel kapcsolatos információk, a különböző ápolási, gondozási útmutatók, a pénzkezeléssel kapcsolatos problémák és a felmerülő kérdések megbeszélése. A klub figyelembe veszi a szakember által adható tanácsokat is, ezért rendszeresen hívunk szakembereket is előadások megtartására, pl. egészséges életmód, idősödés-betegségek, gyógyszereszedéssel kapcsolatos témákban, de néprajz, turisztika, zene, gyógytorna témákban is.

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, (hivatalos ügyek intézése). Amennyiben szükséges a szak- ellátáshoz való hozzájutás segítése. A hozzátartozókkal együtt az állapotváltozásból adódó problémák, nehézségek kezelése, a családi kapcsolatok megtartása. Szükség esetén a családgondozókkal is felvesszük a kapcsolatot, ha komplexebb a probléma, illetve, ha krízis helyzet áll fenn.

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

mentális támogatás az időseket érő különböző nehézségekkel való megküzdéséhez, ilyen lehet a gyász, a betegségekkel való szembenézés és egyéb krízis helyzetek megoldása. Idős ellátottak esetén az alapápolás-gondozás napi rutin a nappali intézményekben, a gyógyszer adagolás, kiváltás, alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás megszervezése, ebéd utáni pihenő biztosítása.

étkeztetés: a demens ellátottak részére napi meleg ételt biztosítunk. Az idős nappali ellátást igénybevevőknek pedig a szociális étkeztetést tudjuk biztosítani helyben (klubban). Ezenkívül lehetőség van a reggeli közös elfogyasztására, vagy az uzsonna elkészítésére. Fokozott figyelmet fordítunk a hétfői étkezésekre, azoknál az ellátottaknál, akik egyedül élnek és a szombat és/vagy vasárnapi meleg étel nincs megoldva.

felügyelet: a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes, gondozói felügyelet, biztosított kontroll, ezt elsősorban a gondozói felügyelet jelenti, de figyelünk arra, hogy a klubot ne hagyják el anélkül, hogy a dolgozóknak jeleznék. A demens nappali ellátásnál, a szabad mozgás korlátozása nélkül, de fokozott gondozói figyelemmel biztosítjuk, hogy ne menjenek egyedül sétálni, vagy ne induljanak el a klubból kísérelő nélkül.

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. A bevásárlás heti egy alkalommal történik azoknak az időseknek, akik ezt már nem tudják megoldani. Figyelünk a csekk feladásokra, pénzkezelésre. Biztosítjuk a mosási, vasalási lehetőséget, illetve a személyes higiéniaiban is segítséget nyújtunk.

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok). Az ellátottak testi, lelki, spirituális, szociális, szellemi aktivitásának megőrzését, esetleg fejlesztését célozzuk meg, figyelve az önállóság megtartására, így késleltetjük az állapotromlást. A munkatervben részletesen kidolgoztuk a fejlesztési lehetőségeket, külön kiemelve a demens ellátottak mindennapi foglalkoztatását.

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

demenciával élők és gondozóik, családtagok részére nyújt találkozási lehetőséget, melyet az intézményt támogató Gondoskodás Alapítvány szervezi. Évente megrendezésre kerül a Kistérségi Ki-Mit-Tud, mely társas kapcsolatokra, bemutatkozásra ad lehetőséget.

Szállítás A jogszabály nem írja elő, de az igénybevevők általános egészségi állapota, mozgáskorlátozottsága, demencia kórképe, mind szükségessé teszi, hogy az idősök nappali ellátása igénybevételéhez szükséges biztosítani a szállítás lehetőségét.

Mosonmagyaróváron a két nappali intézménybe az intézmény saját gépkocsival szállítja be az időseket a klubba, Jánossomorján az Önkormányzat segít ebben, az ő gépkocsijukkal szállítják be az időseket a klubba.

IV. A nappali ellátás igénybevételének módja

- A **nappali ellátás igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés minden esetben az Alapszolgáltatási Centrum által szerkesztett írásbeli kérelemre történik, amennyiben szóbeli előterjesztés történik az intézmény dolgozói az írásbeli kérelem kitöltésébe a szükséges segítségnyújtást megteszik.

A kérelem beadására azon a telephelyen van lehetőség, ahol az ellátást igénybevevő az ellátást igénybe kívánja venni.

- A nappali ellátás szociális szolgáltatást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani.

- Az ellátás biztosításáról - az igényjogosultság előírt vizsgálata után - a nappali ellátás vezetőjének javaslata alapján az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője dönt. Esetleges elutasításról az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

A nappali ellátást a szolgáltatást igénybevevő (jogosult) és a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **igazgatója vezetője** közötti **Megállapodás** alapozza meg. A szolgáltatás megkezdése előtt írásban értesítjük az ellátottat a fizetendő személyi térítési díjról.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatást igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

Úgy gondoljuk, hogy az idős emberek bizalmatlansága, információ hiánya sok esetben akadály a klubtagságnak. Ezért felajánlunk napokat, hogy Próbanapot töltsön el az idős a klubban. Fontos, hogy az Idősök klubját lehetőség legyen az idősnek és a hozzátartozónak is megismerni. Sok esetben sem az idős, sem a hozzátartozó nem ismeri a szolgáltatást, ezért úgy gondoljuk, ezt személyesen lehet a leginkább megtapasztalni. Fontos indok az is, hogy az idősök nehezen szoknak meg új helyzeteket, új környezetet, új embereket. Ezért vezettük be a "Próbanapot", ez a nap vagy napok a szolgáltatásnyújtás előtt, lehetőséget biztosítanak arra, hogy megismerkedjen az új ellátott a klubtagokkal, a kollégákkal, és a hozzátartozók is biztosak legyenek abban, hogy jó helyen lesz családtagjuk. A demens nappali ellátásnál tapasztalataink alapján, ez nélkülözhetetlen, hiszen nem tudjuk, hogy a közösség milyen reakciót vált ki a betegből, (esetleg agresszív lesz,) hogy fogadják a klubtagok, mennyi időre van szükség az idősnek a beilleszkedéshez.

Az Idősek Klubjában lehetőség van étkeztetés igénybevételére is, ebben az esetben külön megállapodást kötünk az ellátottal.

A demens személyek nappali ellátásában (amennyiben van demencia kórkép igazolás szakorvostól) az étkeztetés lehetősége a szolgáltatás részét képezi.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a klubvezetővel, a mentálhigiénés szakemberrel, gondozónőkkel a szolgáltatás ideje alatt.

Weblapok:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.

A Mosonmagyaróvári Többcélú Kistérségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarikisterseg.hu

Tájékoztató anyag:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézményről, ezen belül az Alapszolgáltatási Centrum szolgáltatásairól tájékoztató anyag szórólap készült, melyet eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Helyi sajtó:

Moson Vármegye, Lajtapress, Kisalföld

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

Az Alapszolgáltatási Centrum telephelyének nyitvatartási ideje: 07³⁰-tól 15³⁰-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08⁰⁰ - 15⁰⁰ óráig.
pénteken: 08⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig.

Elérhetőségek: 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

telefon, fax: 96/206-041

e-mail: alapszolgalattas@szocmkt.hu

honlap: www.szocmkt.hu

Fogadó óra

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **vezetője**: kedd 13⁰⁰ - 16⁰⁰

Alapszolgáltatási Centrum **szakmai vezetője**: hétfő 13⁰⁰ - 15⁰⁰

Kistérség településein:

A település Polgármesteri Hivatalaiban, illetve a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

VI. Demens személyek nappali ellátásának további szabályai

A demens személyek nappali ellátása a **Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum Pszichiáter szakorvos által** demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket láthat el. A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény megállapodással

rendelkezik egy pszichiáter szakorvossal, aki a klubokba helyben végzi a szükséges vizsgálatokat és állítja ki a szakvéleményt.

Az ellátottak **állapotfelmérése**: a klub vezető vagy terápiás munkatárs/szociális munkatárs kollégák a Mini- mentál teszt segítségével és óra rajzolással előzetesen felméri

A **Mini Mental Teszt** egy a 70-es évekből származó gyorskognitív [teszt](#), amit főként a [demenciák](#) azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak az [orvosi](#), [klinikai pszichológusi](#) és [neuropszichológusi](#) gyakorlatban.

A teszt részfeladatai az [orientációt](#), a [figyelmet](#), a [központi végrehajtót](#), a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az [analizáló-szintetizáló képességet](#) vizsgálják. A teszt előnye, hogy a tesztfelvétele nem tart tovább 10 percnél, pontozása egyszerű, átlátható, a tévedési lehetőség alacsony.

A demens ellátás értékeken alapuló személyközpontú gondoskodás.

A szolgáltatás alapelvei:

- az ellátott nem tárgy, hanem SZEMÉLY, akinek vannak érzései, különleges értékei,
- a szociális munka eszköztárából a Legjobb Barát Modell alkalmazása – a modell a személyre figyel, nem azt mondja a szolgáltatást igénybevevőre, hogy demens, hanem azt, hogy ő „Kati néni” aki demenciában szenved

Az Alapszolgáltatási Centrum küldetésének tekinti a személyközpontú szemléletet a szolgáltatások nyújtása során. A személyközpontú gondozás a dolgozók részéről kreatív innovációs készséget és kísérletező kedvet igénylő tevékenység.

Személyközpontú szociális munka érvényesülése a demens nappali ellátás során

- ✓ Kommunikáció a szolgáltatást igénybevevőkkel
 - partnerség
 - odaforduló figyelem
 - korrekt információ
- ✓ Empátia és a szolgáltatást igénybevevő szempontjainak figyelembevétele
 - megértés
 - empátiás készségek fejlesztése
- ✓ Gondozás légköre
 - pozitív gondozási légkör megteremtése
 - elfogadó gondozási attitűd
- ✓ Respektus
 - a szolgáltatást igénybevevőt autonóm felnőttnek kell tekinteni
 - el kell kerülni a paternalisztikus gondozási attitűdöt és a lekezelő megnyilvánulásokat
- ✓ Képessétevés (empowerment)
 - megerősíteni a szolgáltatást igénybevevő autonómiáját
 - ösztönözni az önálló erőfeszítést
- ✓ Közösségi részvétel ösztönzése
 - változatos közösségi programok kialakítása és azokba a szolgáltatást igénybevevők bevonása
 - „nyitott klub” koncepciójának érvényesülése
- ✓ Problémás viselkedés kezelése
 - megfelelő gondozási stratégiák kialakítása

- szükség esetén pszichiáter orvos bevonása
- ✓ Hozzá tartozók bevonása
 - a klub életébe aktívan bevonódjanak
 - érdemi kapcsolattartás kialakítása
 - felvilágosítás, tudatosítás, segítség
- ✓ Csoport munka
 - minden dolgozó fontos a demens ellátásban.

Gondozási tervek fontos része a demens ellátásban:

- élettörténeti elemek
- személyiség tényezők feltárása
- életviteli stílus
- egyéni érdeklődés
- megtartott képességek
- változások folyamatos nyomonkövetése
- naponta egyéni és csoportos foglalkozások, heti tervek alapján kell megszervezni és lebonyolítani
- folyamatos gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és **biztonságos** közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is **biztonságérzete** növeléséhez.

Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, struktúráisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezésű – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.

A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendeztük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. A csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb, stb. A padlón tilos használni pl. a fekete színt, veszélyt jelenthet számukra.

Törekedtünk arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei általában megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak.

A demens személyek biztonságát növeltük fogódzókcal, kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is.

A klubok földszintiek, udvarral, kisebb kerttel rendelkeznek.

Alapvető cél, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak **meglévő képességeinek stabilizálását** a lehetséges mértékig **fejlesztését**, esetleg a már elmaradt képességek újbóli felszínre hozását.

Ennek érdekében a fejlesztési programok az alábbi elemeket tartalmazzák:

- **Mozgásterápia** (mozgásterapeuta irányításával)
Orlich-féle mozgásterápia: lényege, az egyes kifejező mozgások, mozdulati egységek, testhelyzetek és mozgás együttesek megtanítása, újratanulása.
 Módszerek pl.: labdajáték, hullahopp karika használata, egyensúlygyakorlatok stb.
- **Zeneterápia**
 Olyan pszichoterápiás eljárás, amely a zenét eszközként használja komplex személyiségfejlesztés vagy gyógyító tevékenység keretében. A zene eszköz az élménykeltésben és az élményfeldolgozásban, mint nonverbális terápia hatékony módszer. A hangulati és érzelmi életen keresztül jut el hozzájuk, oldja a pszichés

merevséget vagy lágyítja azt. Aktív zeneterápián az éneklést, hangszeres zenélést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

- **Táncterápia**

A melódia és a ritmus kombinációja. Célja a harmonikus funkció elérése.

- **Művészetterápia**

A művészetterápia lényege, hogy a demens személy azt fejezi ki, amit verbálisan kifejezni nem tud. Az aktív művészetterápia célja az alkotás (pl: festés, rajzolás, gyurmázás stb.). A terápia oldja a szorongást, javul az önértékelés, elősegíti személyiség szinten tartását.

- **Bábterápia**

Élettelen tárgy a báb, mégis megelevenedő jellegével lehetőséget nyújt az azonosulásra.

Egyszerű és mozgásos formában fejezi ki a mondanivalót.

- **Játékterápia**

Közösségi és egyéni játékok pl.: memória kártyák, dominó, építőkocka stb.

- **Biblioterápia**

Az olvasmányok kiválasztásánál a demens személyek érdeklődési körének, mentális állapotának megfelelően kell dönten. Tartalmuk különböző lehet pl: mesék, rövid anekdoták stb.

A mindennapok során folyamatosan kell törekedni a memória-erősítésére, régi ismeretek, ismerősök felidézésére.

A demens személyek biztonságának fontos része a tájékozódás segítése is.

A demens ellátásban részesülők ellátási színvonalának biztosítása érdekében a klub vezetője rendszeres és tartalmi kapcsolatot tart a mosonmagyaróvári pszichiátriai szakellátással illetve az illetékes demencia centrum szakembereivel. Évente megszervezi az ellátottak állapotfelmérését.

A klubok nyitvatartási ideje:

Mosonmagyaróváron: 7,10-től – 15,30-ig hétfő – péntek.

Jánossomorja: 7,30-tól – 15,30-ig hétfő – péntek.

Lébény: 7,30-tól – 15,30-ig hétfő - péntek

Hegyeshalom: 7,00-tól - 15,00-ig hétfő – péntek

Mellékletek:

1. Megállapodás - minta
2. Házi rend
3. Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár,

Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezető



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

MEGÁLLAPODÁS

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet intézményvezető**, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____,

születéskori név : _____,

szül. hely és idő: _____,

an.: _____ :

lakcím: _____ sz. alatti lakos, (továbbiakban

Igénybevevő)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ sz., alatti lakos,
(továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Idősek Nappali ellátásának igénybevételéről, nyújtott szolgáltatás elemekről

Az igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20.....hó napján beadott kérelme alapján a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **igazgatója vezetője** biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére az Idősek Nappali Ellátását, **Idősek Klubja Mosoni Idősek Klubja/Óvári Idősek Klubja/Jánossomorjai Idősek Klubja/Lébényi Idősek Klubja/Hegyeshalomi Idősek Klubja 9200 Mosonmagyaróvár**,sz. alatti telephelyen, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít,

- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az igénybevevő részére az alábbi szolgáltatási elemeket, szolgáltatásokat:

a.) **tanácsadás**: az igénybe vevő és hozzátartozójának 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 (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi)

b.) **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, (hivatalos ügyek intézése)

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

d.) **felügyelet:** az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyesen biztosított kontroll,

e.) **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, fürdés, mosás, vasalás biztosítása, bevásárlás segítése, csekk feladás, pénzkezelés támogatása

f.) **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok)

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

h.) **Szállítás:** Mosonmagyaróváron igény szerint az intézmény saját gépkocsival szállítja be az időseket a klubba, Jánossomorján az Önkormányzat gépkocsijának igénybevételére van lehetőség.

Eseti térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

- Igény szerint autószállítás a lakás és a klub között ill. a klub és a lakás között.
- Pedikűr, fodrász, kozmetikus.
- Reggeli, uzsonna

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20napjáig.

Az ellátás **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

II. Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátás esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatás biztosításával egy időben írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 20-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Idősek Nappali Ellátásának telephelyén személyesen.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő¹, törvényes képviselője, más – magán/jogi személy:

Amennyiben a térítési díj megfizetője más- magán/jogi személy

- neve:.....
- lakcíme:.....
- elérhetősége:.....

III. Adatváltozások bejelentéséről

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Idősek Nappali ellátásának dolgozóit értesíteni.

IV. A szolgáltatás lemondása, szüneteltetése

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az Idősek Klubjába be kell jelenteni.

V. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban indoklás nélkül felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,

¹ Megfelelő aláhúzendó

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a 1993. évi III. tv. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

VI. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VII. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Tájékoztatjuk továbbá az igénybevevőt illetve törvényes képviselőjét, hogy a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készítenünk.

VIII. Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben az igénybevevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírott, igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házi rend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI **Igazgatója vezetője** nevében
és felhatalmazása alapján
az Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezetője

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Idősek Klubja



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

MEGÁLLAPODÁS

DEMENS SZEMÉLYEK

NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK IGÉNYBEVÉTELÉRE

lakcím: Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviseletében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____,

születéskori név : _____,

szül. hely és idő: _____,

an.: _____ SZ.

alatti lakos, (továbbiakban **Ellátott**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ sz., alatti lakos,
(továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Idősek Nappali ellátásának igénybevételéről, nyújtott szolgáltatás elemek

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által 20.....hó napján beadott kérelme alapján az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai Vezetője** biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a Demens Személyek Nappali ellátását, az **Idősek Klubja Mosoni Idősek Klubja/Óvári Idősek Klubja** 9200 Mosonmagyaróvár,sz. alatti telephelyen, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít,

- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az igénybevevő részére az alábbi szolgáltatási elemeket, szolgáltatásokat:

a.) **tanácsadás**: az igénybe vevő és hozzátartozójának 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, (életvezetési, életvitelre vonatkozó, pszichológiai-, jogi). Szükség esetén szakembert is bevonunk a tanácsadásba.

b.) **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, (hivatalos ügyek intézése)

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

d.) **étkeztetés:** gondoskodás meleg ételről rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő szolgáltatónál, biztosítva a helyben fogyasztás lehetőségét,

e.) **felügyelet:** az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes felügyelettel biztosított folyamatos kontroll,

f.) **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, (fürdés, mosás, vasalás lehetőségének biztosítása, csekkek feladása, segítség a bevásárlásban, pénzkezelés támogatása)

g.) **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására, (fizikai aktivitás megőrzése, javítása, tematikus foglalkozás, szabadidős programok, tömegkommunikációs programok) Egyéni és csoportos foglalkozások biztosítása napi rendszerességgel, mely a mentális, szociális, spirituális, szellemi, fizikai állapotromlást igyekszik megállítani, lassítani.

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

h.) **Szállítás:** Mosonmagyaróváron igény szerint az intézmény saját gépkocsival szállítja be az időseket a klubba, Jánossomorján az Önkormányzat gépkocsijának igénybe vételére van lehetőség.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az igénybevevő részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

Eseti térítési díj ellenében igénybe vehető egyéb szolgáltatások:

- Igény szerint autószállítás a lakás és a klub között ill. a klub és a lakás között.
- Pedikűr, fodrász, kozmetikus.
- Reggeli, uzsonna

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20napjáig.
Az ellátás **határozatlan idejű**.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

II. Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének, 30%-át nappali ellátást és ott étkezést esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai**  vezetője a szolgáltatás biztosításával egy időben írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 20-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Idősek Nappali Ellátásának telephelyén személyesen.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai**  vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő², törvényes képviselője, más – magán/jogi személy:

Amennyiben a térítési díj megfizetője más – magán/jogi személy

- neve:.....
- lakcíme:.....
- elérhetősége:.....

2. Adatváltozások bejelentéséről

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a klubvezetőt értesíteni.

3. A szolgáltatás lemondása, szüneteltetése

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az Idősek Klubjába be kell jelenteni.

²Megfelelő aláhúzendó

4. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban indoklás nélkül felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – az 1993. évi III. tv. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

5. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

6. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Tájékoztatjuk továbbá az igénybevevőt illetve törvényes képviselőjét, hogy a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készítenünk.

7. Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben teljesen korlátozó gondnokság alatt áll az ellátott:

„A kérelmező a gondnok jelenlétében az ellátásról tájékoztatást kapott, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte”.

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírott, igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házi rend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybevevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
KESZI Igazgatója vezetője nevében és
felhatalmazása alapján
az Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezetője

Kapják:

3.ellátott, vagy törvényes képviselője
4. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Idősek Klubja

H Á Z I R E N D

Idősek Klubja Óvári Idősek Klubja
Mosonmagyaróvár Zichy Mihály u. 5.

Idősek Klubja Mosoni Idősek Klubja
Mosonmagyaróvár, Szent István kir. u. 109.

Idősek Klubja Jánossomorjai Idősek Klubja
Jánossomorja, Óvári u. 4. 3.

Idősek Klubja Hegyeshalomi Idősek Klubja
Hegyeshalom, Fő u. 158.

Idősek Klubja Lébényi Idősek Klubja
Lébény Iskola u. 13.

Házirend

Óvári Idősek Klubja

Mosonmagyaróvár Zichy Mihály u. 5.

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

Célja: hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

A klubban demens személyek nappali ellátása is folyik, az idősek nappali ellátása részeként.

Az intézmény neve: **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**
Alapszolgáltatási Centrum
Idősek Klubja Óvár Óvári Idősek Klubja

9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.
96/211-396 e-mail:ovarik@szocmkt.hu

Férőhelyek száma: 25 fő

Nyitvatartási ideje: hétfő – péntek 7¹⁰ – 15⁴⁰ óráig
szombat – vasárnap, ünnepnap szünnap

Igény esetén a nyitva tartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek, kivétel a demens klubtag, aki csak kísérelővel hagyhatja el a klubot.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíj igazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)
- demens személyek nappali ellátásához a a pszichiáter szakorvos által demencia kórképet megállapító szakvélemény.

A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás

A klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj ellenében igénybevehető szolgáltatások:

- **Nappali tartózkodás/igénybevétel**
- **étkeztetés/szociális étkezés**

- **nappali tartózkodás**

A hét 5 munkanapján reggel 07:10 –től délután 15:40-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek, kivéve a demens nappali ellátást igénybevevőket.

- **étkeztetés**

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

A demens személyek nappali ellátása biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőség van továbbá a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói kiviszik az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

- **Szállítás**

Mind az idős klubtagok, mind a demens klubtagok térítés ellenében igénybe vehetik az intézményi gépkocsit, a beszállítás, illetve haza szállítás céljára.

Az igénybevett szállítási díj független az igénybevevő havi jövedelmétől, napi összegben került megállapításra minden évben.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20 – ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő.

A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-el felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadások
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport(ok)/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell
- a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel
- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

Társas kapcsolatok ápolása:

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátait, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére, és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat !

Az idősek klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen !

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli. Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezető

.....
terápiás munkatárs

Mosoni Idősek Klubja Moson

Házirend

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

Célja: hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

A klubban demens személyek nappali ellátása is folyik, az idősek nappali ellátása részeként.

Az intézmény neve: **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**
Alapszolgáltatási Centrum
Idősek Klubja Moson Mosoni Idősek Klubja

9200 Mosonmagyaróvár, Szent István kir. u. 109
96/212-109 e-mail:mosonik@szocmkt.hu

Férőhelyek száma: 30 fő

Nyitvatartási ideje: hétfő – péntek 7¹⁰ – 15⁴⁰ óráig
szombat – vasárnap, ünnepnap szünnap

Igény esetén a nyitva tartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek, kivétel a demens klubtag, aki csak kísérelvel hagyhatja el a klubot.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíj igazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)
- demens személyek nappali ellátásához a helyette: pszichiáter szakorvos által demencia kórképet megállapító szakvélemény.

A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

A klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**

- **nappali tartózkodás**

A hét 5 munkanapján reggel 07:10 –től délután 15,40-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek, kivéve a demens nappali ellátást igénybevevőket.

- **étkeztetés**

A klub tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet. A demens személyek nappali ellátása biztosítja a napi egyszeri meleg étkezést

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőséget van továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói kiviszi az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

- **Szállítás**

Mind az idős klubtagok, mind a demens klubtagok térítés ellenében igénybe vehetik az intézményi gépkocsit, a beszállítás, illetve haza szállítás céljára.

Az igénybevett szállítási díj független az igénybevevő havi jövedelmétől, napi összegben került megállapításra minden évben.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20 – ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-el felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport/ok/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell
- a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos beviteléhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

Társas kapcsolatok ápolása:

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátait, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére, és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat !

Az idősek klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében Tilos, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen !

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságán található.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli. Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezető

.....
terápiás munkatárs

HÁZIREND

Jánossomorjai Idősek Klubja Jánossomorja

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

Célja: hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

Az intézmény neve: **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**

Alapszolgáltatási Centrum

Idősek Klubja Jánossomorja Jánossomorjai Idősek Klubja

9245 Jánossomorja, Óvári u. 4. 3.

mobil: 20/482-4689

e-mail:janossomorjaik@szocmkt.hu

Férőhelyek száma: 25 fő

Nyitvatartási ideje: hétfő – péntek 7³⁰ – 15³⁰ óráig
szombat – vasárnap, ünnepnap szünnap

Igény esetén a nyitva tartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás: (nyugdíj igazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)

A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,

- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

A klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**

- **nappali tartózkodás**

A hét 5 munkanapján reggel 07:30 –tól délután 15.30-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek.

- **étkeztetés**

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőség van továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói kiviszi az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

- **Szállítás**

Szükség szerint a szolgáltatást igénybevevő lakása és a klub között, a helyi önkormányzat saját gépkocsijával biztosítja.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgy hónapot követő hónap 20 – ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-el felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport(ok)/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell
- a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

Társas kapcsolatok ápolása:

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére, és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat !

Az idősök klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen !

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Át kell tenni a Jogosultak érdekvédelme elé!! Itt csak áthelyezés történik.

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területéről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan

feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviselésére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli. Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....

Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezető

.....

terápiás munkatárs

H Á Z I R E N D

Lébényi Idősek Klubja

Lébény

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

Célja: hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

Az intézmény neve: **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**
Alapszolgáltatási Centrum
Idősek Klubja Lébény Lébényi Idősek Klubja

Cím: 9155, Lébény, Iskola út 13.
Tel: 20/983-2447 **e-mail:**lebenyik@szocmkt.hu

Férőhelyek száma: 20 fő

Nyitvatartási ideje: hétfő – péntek 7⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig
szombat – vasárnap, ünnepnap szünnap

Igény esetén a nyitva tartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.
Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíjigazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)

A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,
- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,

- étkezések előtt és után alapos kézmosás kötelező,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

A klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**

- **nappali tartózkodás**

A hét 5 munkanapján reggel 07.00-tól délután 15.00-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek.

- **étkeztetés**

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőséget biztosítunk továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói-lehetőség szerint-kiviszik az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20 – ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-el felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),

- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport/ok/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell

a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

Társas kapcsolatok ápolása:

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére, és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.
Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat !

Az idősek klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen !

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Át kell tenni a Jogosultak érdekvédelme elé!! Itt csak áthelyezés történik.

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található kihelyezésre került.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli. Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezető

.....
terápiás munkatárs

H Á Z I R E N D

Hegyeshalomi Idősek Klubja

Hegyeshalom

Az idősek klubja szociális alapszolgáltatás, ezen belül nappali ellátást nyújtó intézmény.

Célja: hogy meghatározza a klub működési rendjét, szabályozza a klubtagok és dolgozók magatartási kötelezettségét, a nyújtott szolgáltatások kulturált igénybevételét.

Mindezt úgy, hogy a klubtagok számára segítséget nyújtunk az önálló életvitel legtovább való megőrzéséhez, egyúttal módot adjunk a közösségi együttlétre, a pihenésre, a közösségi programokon való részvételre.

Az idősek klubja szolgáltatásait saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.

Az intézmény neve: **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**

Alapszolgáltatási Centrum

Idősek Klubja Hegyeshalom **Hegyeshalomi Idősek Klubja**

Cím: 9222 Hegyeshalom, Fő 158.

Tel: 96/221-311 **e-mail:** hegyesik@szocmkt.hu

Férőhelyek száma: 20 fő

Nyitvatartási ideje: hétfő – péntek 7⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig
szombat – vasárnap, ünnepnap szünnap

Igény esetén a nyitva tartás rugalmasan megoldható.

A nyitvatartási időben a klubot az ellátottak elhagyhatják és visszatérhetnek.

Az idősek klubjában a szolgáltatásokat csak a klubtagok vehetik igénybe.

A klub szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges:

- Kérelem
- jövedelemigazolás (nyugdíj igazolás)
- orvosi igazolás (közösségi tartózkodásra alkalmas, nem fertőző beteg, vagy kórokozó hordozó)

A klubban betartandó higiénés és egészségügyi szabályok:

- klubot a klubtagok csak abban az esetben vehetik igénybe, ha egészségi állapotuk megfelelő, vagyis nem lázas, nincs hőemelkedés, nem köhög, nincs hasmenése, járványügyi szempontból nem jelent társaira kockázatot,

- a beérkezés után alapos kézmosás, és/vagy kézfertőtlenítés kötelező,
- étkezések előtt és után alapos kézmosás,
- a klubot legalább 2 alkalommal alaposan át kell szellőztetni,
- a klubban textilzsebkendőt nem lehet használni, csak papírzsebkendőt,
- ajánlott a kiscsoportos foglalkozás – jó idő esetén az udvaron való tartózkodás,

A klubban igénybe vehető szolgáltatások:

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- **nappali tartózkodás / igénybevétel**
- **étkeztetés /szociális étkeztetés**

➤ nappali tartózkodás

A hét 5 munkanapján reggel 07.00-tól délután 15.00-ig vehetik igénybe a klubot. Napközben a klubot bármikor elhagyhatják, és visszatérhetnek.

➤ étkeztetés

A klub nappali ellátást igénybevevő tagjai térítés ellenében kérhetnek ebédet.

Az ebédet 12⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig lehet igénybe venni.

Lehetőség van továbbá, a reggeli elfogyasztására is.

Amennyiben a klubtag betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud bejönni a klubba, a klub dolgozói-lehetőség szerint-kiviszik az igényelt ebédet az ellátott lakására.

Az étkezésekhez az ebédlőt kell igénybe venni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül, 29/1993. (III. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról alapján.

Térítési díj fizetése:

A fizetendő személyi térítési díjat a jövedelem alapján határozzuk meg, melyet utólag a tárgyhónapot követő hónap 20 – ig köteles megfizetni a szolgáltatást igénybe vevő. A fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályokat a fenntartó térítési díj rendeletében rögzíti, melyet minden év április 01-el felülvizsgál.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, Cd lemezjátszó, internet használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),

- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító, tájékoztató, információ nyújtó előadásokon való részvétel,
- esetkezelés, problémák megoldása
- gondozás, az ellátottak „jól-létének” megteremtése
- rendszeres vérnyomásmérés és testsúly ellenőrzés,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal,
- egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel,
- folyamatos gondozói felügyelet,
- életvitelre, vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- önkéntes alapon szerveződő csoport/ok/ működésének segítése.

Gyógyszerezés, gyógyszerek:

- a klubban, - amennyiben az ellátott igényli – a gyógyszerelésben segítséget kap, az alábbiak szigorú betartásával:
 - a gyógyszert az eredeti dobozában kell leadni a kijelölt gondozónak
 - a háziorvos által kiállított gyógyszerlapot mellékelni kell

a kijelölt gondozó a gyógyszert előírás szerint kiadagolja, pontos bevételéhez segítséget nyújt. Ettől eltérő esetben a gyógyszerelésért a klub dolgozói felelősséget nem vállalnak
- a gyógyszerek tárolására a klub zárható szekrényt biztosít.

Az alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja:

A klubban szabadidős programok szervezése során a részvételért térítési díj kérhető.

Ilyen programok pl.: - kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

- kiránduláson való részvétel

A szabadidős programokról a terápiás munkatárs az ellátottakat minden esetben tájékoztatja.

Egyéb szolgáltatások megszervezése esetén pl.: fodrász, kozmetikus a térítési díj mértékét a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

A fürdéshez, mosáshoz szükséges eszközöket, anyagokat mindenki maga kell, hogy biztosítsa, ezt külön-külön tároljuk.

Társas kapcsolatok ápolása:

A klub nyitott formában biztosítja a szolgáltatásokat. A klubtagok barátaikat, rokonaikat – a házirend betartása mellett – a klubvezető tudtával fogadhatják, de azok a klub szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

Előzetes bejelentés esetében a rendezvényeken az ellátottak barátai és rokonai is részt vehetnek.

Az intézmény dolgozói és a klubtagok egymással kötelesek tiszteletteljes, emberi hangot használni.

Saját higiéniére illik mindenkinek odafigyelnie, vagy a felajánlott segítséget elfogadni.

A klub rendjére, és tisztaságára mindenkinek kötelessége ügyelni.

A klubban szeszes italt fogyasztani csak az intézményvezető külön engedélye alapján lehet.

Közösséget zavaró magatartás szankcionálása:

Ittas klubtag a klubban nem tartózkodhat !

Az idősek klubjában okozott szándékos rongálásért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

Dohányozni a klub épületében TILOS, a klub bejáratától 5 m-re engedélyezett, a kijelölt dohányzóhelyen !

A klubba behozott, megőrzésre le nem adott értéktárgyakért az intézmény dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A klubba értéktárgyat, készpénzt csak a nappali ellátás kollégájával egyeztetve lehet behozni, annak megőrzéséről, átvételéről megfelelő dokumentációt kell felvenni.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Át kell tenni a Jogosultak érdekvédelme elé!! Itt csak áthelyezés történik.

Az intézményi jogviszony azonnali hatállyal, és automatikusan megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatást felmondással, írásban megszüntetheti, ha

- az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott t más szociális ellátási forma igénybevételével él,
- a térítési díj fizetésre kötelezett felszólítás ellenére két havi térítési díjjal hátralékba esik,
- az ellátott a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott elköltözik az ellátási területről.

A megszüntetés ellen a jogosult, illetve törvényes képviselője panasszal élhet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához – Mosonmagyaróvár Térségi Társulásnak címzett (9200 Mosonmagyaróvár Fő u. 11.) Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz.

A jogosultak érdekvédelme

Az Idősek Klubjában ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Az **ellátottjogi képviselő** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Elérhetősége a klub faliújságján található kihelyezésre került.

A klubban használt adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően az intézmény titkosan kezeli. Továbbá a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény kérelmezők, ellátottak és hozzátartozók, törvényes képviselők adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóját minden esetben megismerteti az ellátottakkal.

Mosonmagyaróvár,

.....
Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezető

.....
terápiás munkatárs



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

VIRÁGOSKERT IDŐSEK OTTHONA

SZAKMAI PROGRAM

A szakmai programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 61/2020. (IX.22) TT. határozatával jóváhagyta. **Hatályos: 2020. szeptember 23. napjától.**

Hatályos: 2022.02.23.

A szakmai Programot Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Elnöke 17/2020. (XII.10.) határozatával 2021. január 1. hatállyal módosította.

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Dr. Árvay István
elnök
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Törvényi hivatkozások:

- a 2016. évi CL. törvény azt általános közigazgatási rendtartásról (továbbiakban: Ákr.),
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről,
- a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII.15.) kormányrendelet,
- a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI.13.) Kormányrendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Sznvr.),
- 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (a továbbiakban: Tr.),
- a szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról, és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31) Kormányrendelet
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Kormányrendelet,
- az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Kormányrendelet (a továbbiakban : OTÉK),
- 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Ir.),
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.)

Tartalom

1. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA	4
<i>1.1.A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA</i>	5
<i>1.2 MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA</i>	8
2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE	11
3. INTÉZMÉNY ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL	13
<i>3.1.TANÁCSADÁS</i>	13
<i>3.2 ESETKEZELES</i>	14
<i>3.3. PEDAGÓGIAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS</i>	15
<i>3.4. GONDOZÁS</i>	16
<i>3.5. ÉTKEZTETÉS</i>	18
<i>3.6. FELÜGYELET</i>	18
<i>3.7 SZÁLLÍTÁS</i>	19
<i>3.8 KÉSZSÉGFELJESZTÉS</i>	19
<i>3.9 LAKHATÁS</i>	20
4. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA	21
5. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	26
6. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI	27
MELLÉKLETEK:	31
1.SZ. MELLÉKLET	32
2. SZ. MELLÉKLET	37

1. A szolgáltatás célja

A szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás nyújtása, ápolást-gondozást nyújtó intézmény keretében. A Virágoskert Idősek Otthona célja, hogy a szociális szolgáltatásban részesülők testi-lelki és szociális egészségét a lehető legtovább fenntartsa, önrendelkezési jogát és alapvető emberi és állampolgári jogait tiszteletben tartsa, együttműködve az ellátásban részesülőkkel és természetes - családi-támaszaival.

Az intézmény célja: A Virágoskert Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, pszichés és szociális állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága és önrendelkezési joga a legteljesebb mértékben érvényre jusson.

A szolgáltatás feladata

A Virágoskert Idősek Otthona gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább ötszöri étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (a továbbiakban: teljes körű ellátás) feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. **Az Idősek Otthonában történő teljes körű ellátást a 1993 évi III.tv. (továbbiakban SZT) 68§ alapján a következő személyek vehetik igénybe:**

A Virágoskert Idősek Otthonába meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el. Az idősek otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. **A Virágoskert Idősek Otthona pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedők elhelyezését és ellátását nem végzi.**

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

A Virágoskert Idősek Otthonában az (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója a 68/A. § (3) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.

Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, teljes ellátásra szoruló, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

1.1.A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

A megvalósítandó program a szolgáltatástervezési koncepcióban kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A Virágoskert Idősek Otthona működtetését indokolja Mosonmagyaróvár és a Kistérség lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota.

Kistérségben élő lakossága száma: 2020.01.01. 70.702 fő.

Mosonmagyaróvár Győr-Moson-Sopron megye harmadik legnagyobb városa, vonzáskörzetében 27 településsel 931 km²-nyi területen, ahol mintegy 70 ezer ember él. Az ország két fontos határállomásához, Hegyeshalomhoz és Rajkához való közelsége fontos gazdasági, pénzügyi (vám), idegenforgalmi, közlekedési, ipari és kereskedelmi központtá teszik.

A szolgáltatás Mosonmagyaróvár térség 27 települése érhető el. Ezek a települések a következők: Ásványráró, Bezenye, Darnózseli, Dunakiliti, Dunaremete, Dunasziget, Feketeerdő, Halászi, Hédervár, Hegyeshalom, Jánossomorja, Károlyháza, Kimle, Kisbodak, Lébény, Levél, Lipót, Máriakálnok, Mecsér, Mosonmagyaróvár, Mosonszentmiklós, Mosonszolnok, Mosonudvar, Püski, Rajka, Újrónafő, Várbalog.

Mosonmagyaróvár utolsó becsült népessége 32.400 fő, melyből az idős korúak létszáma folyamatosan növekszik, évente 0,66 %-kal. Mosonmagyaróváron és a kistérségben egyéb teljes intézményi ellátást biztosító idősok bentlakásos intézménye nincsen, ezért az ellátásra

szorulóknak 92 %-a az adott intézményekbe kéri elhelyezését. Mosonmagyaróvár és környéke a megye legnagyobb területű kistérsége, a népsűrűség 81 fő/km².

A népesség öregedése, mint jelentős probléma jelenik meg és a nők várható élettartama is magasabb.

A Virágoskert Idősek Otthona a lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően személyre szabott, differenciált szakmai munkával látja el a kistérségben az idős otthoni feladatokat. A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, ápolásra szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, a lelki és szellemi egészség biztosítása, ezzel a békés öregkor megteremtése áll.

A Virágoskert Idősek Otthonában a napi 24 órás, felügyeletet a teljes ellátást: gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátást, foglalkoztatást, érdekvédelmet, szociális ügyintézés – szakképzett dolgozók végzik.

Az ellátást igénybevevő részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, lelki, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy csak a korlátozottan meglévő testi-szellemi funkciók helyreállítására, illetve megőrzésére, fenntartására kerül sor.

Az Idősek Otthonában nyújtott szolgáltatásokat és tevékenységeket az 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 67. §. (1) bekezdése szabályozza. Ennek keretében intézményünk A Virágoskert Idősek Otthona a következő szolgáltatásokat biztosítja az ellátottak számára:

- a) fizikai ellátás terén kiemelt figyelmet fordítunk a környezet, ruházat tisztántartására, valamint az ételmezés megszervezésére és lebonyolítására.
- b) az egészségügyi gondozás során rendszeres orvosi felügyelet biztosítja az ellátottak egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, szükség esetén a szakorvosi, kórházi ápolás megszervezését.
- c) a pszichés gondozás során valamennyi dolgozó törekszik az egyéni bánásmód megvalósítására, és nagy hangsúlyt fektetünk a mentális irányítás pozitívumaira.
- d) a foglalkoztatás keretében fizikai, szellemi, kulturális és szórakoztató tevékenységek szolgálják az ellátottakat.
- e) az érdekvédelem során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátott a teljes körű ellátáshoz és az egyéni szükségleteihez, speciális helyzete vagy állapota alapján jusson hozzá.

Az intézmény zöldövezeti környezetben ideális tárgyi feltételekkel rendelkezik. Főközlekedési útvonal közelében, tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető.

Építészeti megoldásai lehetővé teszi lakói számára a közösségi élet mellett az intim zóna megőrzését és ezáltal az emberi méltóság alapjait teremti meg. Az épület emeletén helyezkedik el az otthon, amelyben egy ülőlift segíti az ellátást igénybe vevők emeletre jutását. A Virágoskert Idősek Otthona zárt, rendezett udvarral rendelkezik, amely a demens ellátottak védelmét és érdekeit is egyaránt szolgálja.

A lépcsőház kapaszkodókkal van felszerelve. A folyosók is az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva felszerelt kapaszkodókkal és bútorokkal. A lakók elhelyezése 10 db két ágyas szobában történik, ahol lehetőség nyílik házaspárok és vagy családtagok közös elhelyezésére is. A lakrészek alaptervzete a lakók egészségi állapotához és életkorához lett kialakítva. Valamennyi lakrészben hűtő és televízió is található. A nővérhívó rendszer a biztonságot és az azonnali segítséget szolgálja.

A Virágoskert Idősek Otthonában melegítő konyha és étkező is található, amely a közösségi programok színtere is.

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

A teljes körű ellátás körében intézményünk biztosítja:

- a napi ötszöri étkezést,
- a szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátást
- a mentális gondozást
- az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerinti egészségügyi ellátást
- a lakhatást
- az ágynemű és a ruházat rendszeres mosását, tisztítását
- a lakók rendszeres foglalkoztatását
- orvosi ellátást, heti 2 4 óra rendelési időben
- egyéni és csoportos tornát gyógytornász alkalmazásával heti 2x1 órában
- állandó nővéri felügyeletet.

A beköltözés következményként-pozitív- változás tapasztalható a következő területeken:

- szolgáltatások elérhetőbbé válnak az élet minden területén,
- kortárs csoportba kerülve megszűnik az izoláció,

- felszínre kerülnek, és amennyiben lehetséges, megoldódnak a látens egészségügyi problémák,
- javul az életminőség, megnövekednek az életesélyek,
- az ellátott érzelmileg kiegyensúlyozottabbá válik és kialakul a biztonságérzés,
- baráti, családi kapcsolatok ápolása rendszeressé válik,
- javul az ellátott közérzete, biztonságérzete.

1.2 Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az egymásra épülő ellátórendszer biztosítja a mindenki számára legmegfelelőbb gondozási forma megtalálását. Az alapellátási feladatok keretében szociális étkeztetés, jelzőrendszeres és házi segítségnyújtás, valamint Idősek Klubjai állnak rendelkezésre. A jó együttműködés eredménye, hogy minden rászoruló segítséget kapjon.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal
- az intézmény fenntartójával,
- más szociális bentlakásos intézménnyel,
- a megyei és járási szociális és gyámhivatallal,
- az egyházzal,
- civil szervezetekkel,
- megyei és városi bírósággal,
- Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ képviselőivel,
 - ellátottjogi képviselő havi rendszerességgel fogadóórát tart az intézményen belül

- Érdekképviselői Fórum a lakók érdekvédelmét szolgálja és az évenként minimum 4 alkalommal megtartott lakógyűlés is a szolgáltatás minőségének emelését szolgálja, amelynek időpontjáról az ellátottjogi képviselőt tájékoztatjuk. Ülésein és évente 4 alkalommal a lakógyűlésen személyesen vesz részt, amelyről és időpontjáról az intézmény írásban tájékoztatás küld

- Alapszolgáltatással

- kórházzal
 - esetmegbeszélés, esetátadás, előgondozás megszervezése **érdekében**
- fekvő, gyógyintézeti kezelések megszervezése, látogatások
- információk cseréje, betegelhelyezés, szakorvosi ügyintézés
- vezető ápolói és terápiás munkatársi kompetencia

Együttműködés a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal

- kapcsolatfelvétel, ügyintéző: szakmai vezető kompetenciája

Az együttműködés során az intézmény:

- szakmai tanácsadás felmerülő problémák, kérdések, dilemmák esetén
- szakmai ellenőrzés
- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében
- információt szolgáltat a tevékenységéről
- szakmai tanácsot kér

Együttműködés az intézmény fenntartójával

- intézményvezető, szakmai vezetői kompetencia

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed:

- térségi tanácskozáson havonta, személyesen, egyéni időpont egyeztetés alapján
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére
- a szakmai program szerint működésre

Együttműködés más szociális bentlakásos intézményekkel

- szakmai vezetői kompetencia

A más szociális bentlakásos intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Együttműködés a megyei és járási szociális és gyámhivatallal:

- ideiglenes gondnokság alá történő helyezés
- hivatásos gondnokokkal való kapcsolattartás problémáinak jelzése
- gondnokság alá helyezés
- közgyógyellátás igénylése
- települési támogatások igénylése
- gondnokolt ügyében való közreműködés
- működési engedélyek
- intézményvezetői, szakmai vezetői és terápiás munkatárs kompetencia

Egyházzal való együttműködés keretében:

- egyházi szolgáltatások biztosítása intézményen belül: havonta Szent mise, hetente: Rózsafűzér csoport működtetése
- adományok szervezése és célzott szétosztása
- hitélet gyakorlási feltételeinek megteremtése
- kórházban ápolott ellátottak számára lelki vigasz nyújtása
- haldoklók támogatása (betegek kenete, szentgyónás)

Civil szervezetekkel:

- kerekasztal megbeszélés havi rendszerességgel
- programok közös szervezése, lebonyolítása,
- adományok gyűjtése és fogadása.
- társadalmi izoláció csökkentése

Megyei és Városi Bírósággal: az ellátott érdekeinek ügyében való közreműködés.

- o gondnokság alá helyezés kérése
- o áldozatvédelem
- o szakmai vezetői, szociális munkatársi kompetencia

2. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Virágoskert Idősek Otthona, mint kistérségi idős ellátást biztosító intézmény az ellátási terület településein bejelentett vagy tartózkodási hellyel, lakcímmel rendelkező kérelmezőket vesz fel, illetve lát el.

A Virágoskert Idősek Otthonában ellátható személyek száma: 20 fő

Az intézményi elhelyezést írásban, illetve szóban lehet kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Adatalap felvételi kérelemhez c. nyomtatványon, illetve a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, illetve a szocmkt.hu honlapról tölthetők le. A szakmai vezető vagy az általa megbízott más személy a kérelem beérkezését követően tájékoztatja a kérelmezőt az Előgondozás tervezett időpontjáról. Az Intézmény megbízott dolgozói az előgondozás keretében a kérelmező tartózkodási helyén tájékozódnak az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészítik az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

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

(2) Az intézményvezető megvizsgálja a gondozási szükségletet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállását.

(3) Idősotthoni ellátás az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, **teljes ellátásra szoruló** vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.

(4) Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad **a házi segítségnyújtás** az alapszolgáltatások igénybevételének lehetőségéről.

A vizsgálat megállapításait az előgondozást végzők az Értékelő adatlapon (3. sz. melléklet a

36/2007. (XII.22.) SZMM rendelethez) rögzítik. Az Értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ez alapján az intézményvezető, **vagy az általa megbízott személy** igazolást állít ki a gondozási szükséglet vizsgálatáról, annak eredményéről.

Az Értékelő adatlapot, az Igazolást az ellátást igénybe vevő személynek, illetve törvényes képviselőjének el kell juttatni személyesen, átvételi elismervény ellenében vagy tértivevényes postai küldeményként. Idősek otthonában a gondozási szükséglettel nem rendelkező személy a is ellátható, ha valamennyi ellátást igénylő vagy helyette a szolgáltatási díjat megfizető más személy írásban vállalja a fenntartó által megállapított szolgáltatási díj, illetve egyszeri belépési összeg megfizetését.

Férőhely üresedés esetén a vezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az elhelyezésről, kivéve, ha soron kívüli elhelyezési igényt tart nyilván. Írásban kiértésíti a kérelmezőt a férőhely elfoglalásának legkorábbi időpontjáról, valamint a kérelmező által fizetendő személyi térítési díj összegéről, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt:

Az intézmény az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról a KENYSZI felé történő adatszolgáltatási kötelezettségről
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás

- eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás
- következményeiről
- az intézmény Háziarendjéről.
- A belépési hozzájárulás időarányos visszafizetési módjáról és időkereteiről

A lakó szobáját, az intézmény vezetője vagy a vezető ápoló jelöli ki. A férőhely kijelölése, intézményen belüli megjelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás - a lakóval, illetve törvényes képviselővel és hozzátartozóval történő egyeztetés, a lakó érdeke, egészségi, mentális állapota és személyiségi jogai figyelembevételével az otthon vezetőjének a hatáskörébe tartozik. Az igénybevételre vonatkozó további részletekre a Megállapodásban foglaltak az irányadók.

3. Intézmény által biztosított szolgáltatási elemek

A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek tekintetében az intézmény az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletnek megfelelően az alábbi tevékenységeket nyújtja.

3.1. Tanácsadás

A Virágoskert Idősek Otthonában a törvényi rendelkezéseknek megfelelően, a mentálhigiénés és egészségügyi team végzi a tanácsadás különböző formáit:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítások
- orvosi tanácsadás
- életvezetési tanácsadás
- életvégi kérdésekkel kapcsolatos tanácsadás
- családi kapcsolatrendszerekkel kapcsolatos tanácsadás
- rehabilitációs tanácsadás

Az egyes idősök különböznek egymástól testi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeik, nyelvi kifejezőkészségük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük és aktivitásuk terén. Az egyéni bánásmód biztosíthatja, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően váljanak a közösség tagjaivá. Az egészségmegőrzést szolgáló tanácsadást a vezető ápoló, egészségügyi csoportvezető végzi az intézmény orvosával konzultálva. A tanácsadás tartamát és a várható eredményeket az egyéni gondozási tervben kerül rögzítésre, illetve az ápolási dokumentációban. Az intézményben a háziorvos heti 4 órában áll az otthonlakók rendelkezésére. A Virágos Idősek Otthonában: pszichiáter, reumatológus, bőrgyógyász, sebész szakorvosi konzultációra, tanácsadásra és egészségügyi ellátásra is van lehetőség.

A bentlakásos intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról

Szükség szerinti alapápolásáról ennek körében különösen: a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszererezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról. A Virágoskert Idősek Otthona **házi** orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. Az egyéni bánásmód megvalósításának alapvető feltétele az időskorúak életkori és egyéni jellemzőinek ismerete. Az aktuális megnyilvánulások értelmezése mellett ez a magatartás okainak, hátterének, esetleges kialakulásának ismeretét is jelenti. Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra való fokozott hangsúly helyezését, melyet egyéni, csoportos foglalkozások keretében kívánunk megvalósítani.

3.2 Esetkezelés

Lakóink problémájának megoldására a mentálhigiénés team tagjai tervszerűen mozgósítják az ellátottak saját és a környezet erőforrásait a probléma megoldásának érdekében.

A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában az esetkezelés folyamatában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt közösségben élő idősök, ha nincs mit tenniük, unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal egyaránt és ez nemcsak a kedélyükre és a közérzetükre, de az egészségükre is károsan hat. A tétlenül üldögélő ember unatkozik, szellemi és testi ereje rohamosan hanyatlik. Az egyénre szabott tervezésnél a felmérések eredményei (Mini-mentál teszt,) mellett az alábbi tényezőket is figyelembe kell venni:

- a lakó közösségi beilleszkedési képességét
- személyes kívánságait
- rendszeres munkajellegű foglalkoztatásra való alkalmasságát
- érdeklődését
- baráti kapcsolatait
- családtagokkal való kapcsolatait

Az idősök érzelmi-, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, a tevékenységek rendszerében valósul meg. A közösségi élet tartalma ezekben, valamint az ezeket kísérő közös élményekben, kapcsolatokban formálódik. A mentálhigiénés csoport tevékenységének eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelívé, érthetővé, érzelmileg elfogadhatóvá, vonzóvá tenni.

3.3. Pedagógiai segítségnyújtás

Andragógiai és a gerontológiai eszközökkel segítséget nyújtunk ellátottaink számára olyan ismeretek elsajátításában, melyek segítségével teljesebb és minőségileg jobb életet élhetnek. Ennek alapja a foglalkoztatás és a napi, rendszeres foglalkozások tartása. Az intézmény működési körében végzett tevékenységek (kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás)

Kedvtelésből végzett munka (varrás, kézimunkázás, kötés, kertgondozás).

Nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (gyógytorna, egyéni és csoportos torna, labdázás).

Szellemi-kulturális foglalkozások körébe tartozik az intézményen kívül szervezett programok (kiállítás, koncert, színház, irodalmi est, ismeretterjesztő előadás) és az Intézményen belül szervezett programok köre

- Képzőművészeti, kreatív foglalkozások (ragasztás, montázs, festés, bábkészítés)
- Zene (zenehallgatás, népdalkör, hangszeres zene)

- Biblioterápia (irodalmi kör, bábszínház, színjátszó-kör, verstanulás, saját írások, felolvasás, bibliaóra)
- Geroeducációs programok (koncert, színház, irodalmi délelőtt, ismeretterjesztő előadás)

A pedagógiai segítségnyújtás interaktív módon jelenik meg a gyerekekkel, fiatalokkal szervezett közös programok által is.

3.4. Gondozás

Az ellátott személy fizikai, mentális állapotának, helyzetének figyelembe vétele alapján a szakmai team által készített egyéni gondozási tervben összefoglalva, ellenőrzöten biztosítjuk. Az Virágoskert Idősek Otthona az Szt. 67. §. (1) bek. értelmében az ellátottak részére teljes körű ellátást nyújt.

Fizikai ellátás keretében: az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 41-42. §-ai az irányadók. Az Virágoskert Idősek Otthona napi 24 órás szolgálatot biztosít.

A fizikai ellátás keretében biztosításra kerül az ellátott személyi és környezeti higiéniájának tisztántartása, a személyes ruhák mosása, vasalása, ágyneműk cseréje, a szobák takarítása, szellőztetése. Minden nap a gondozónők elvégzik 2-2 ellátott ágynemű cseréjét, szellőztetését. Az ellátást igénybe vevő saját ruházatát és textíliáját használja, ezzel is segítve az otthonosság érzésének fennmaradását. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, részére az intézmény legalább 3 váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.

A személyi higiénié biztosítása érdekében textíliával való ellátás keretében 3 váltás ágyneműt és textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, a tisztálkodáshoz szükséges szereket – szükség szerint – az intézmény biztosítja.

Az ellátottak korösszetételére tekintettel minden gondozott rendelkezik a kórházi ellátáshoz szükséges fehérnemű és textília csomaggal.

Az intézmény az ellátottak számára napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg – biztosít. Az intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően saját konyháról biztosítja, szükség esetén diéta biztosított. Az étrend összeállításába dietetikus vesz részt.

Egészségügyi gondozás: megszervezésében az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 50-53. §-ai az irányadók.

Az egészségügyi ellátás keretében heti 1 alkalommal orvosi ellátást biztosítunk az ellátottak számára. A gyógyító-megelőző tevékenység keretében felvilágosító előadást tart, gondoskodik a szűrővizsgálatok időben történő lebonyolításáról, megszervezi a szakorvosi ellátáshoz való jutást. Ellátja a heveny, valamint idült betegségben szenvedőket. Megszervezi a betegellátáshoz, ápoláshoz szükséges eszközök, gyógyszerek, testközeli és test-távoli gyógyászati segédeszközök beszerzését.

Összeállítja az intézmény rendszeres, illetve eseti gyógyszerigényéhez igazodó készletet. Ellátottaink számára heti 2 alkalommal gyógytornász segít az izmok szinten tartásában, javításában.

Mentálhigiénés ellátás keretében: biztosítja az intézmény az ellátott számára a beilleszkedés elősegítését, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzését, az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartását, megőrzését. Fontos a meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása, a hanyatlás megelőzése.

A mentális ellátás biztosítja a személyre szabott, egyéni bánásmódot, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, pszichoterápiás foglalkoztatást, az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását és a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentális ellátás célja, hogy az ellátott ki tudjon mozdulni az izolálódás, az introvertáltság, az önbíráskodás és a mások iránti közöny állapotából. Ennek elősegítése érdekében rendszeres programokra nyílik lehetőség az intézményen belül és kívül, hogy a mindennapok színesebbek legyenek.

Az Virágoskert Idősek Otthona terápiás munkatársa térítéshez kötött szolgáltatást szervez – pedikűr, fodrászat – az ellátottak igénye szerint.

A mentálhigiénés ellátás elsődleges fő célja a beilleszkedéssel kapcsolatos szorongás, félelmek feloldása, a konfliktus helyzetek adekvát kezelése, meglévő és új kapcsolatok megőrzése, illetve kialakítása, pszichés és szociális szükségletek helyes felmérése. Az egyéni gondozási tervek elkészítése nagymértékben segíti munkánkat. Az intézménybe való beköltözéskor az új lakót minden esetben a mentálhigiénés munkatárs fogadja és bemutatja az intézmény lakóinak, dolgozóinak, ezzel segíti az intézménybe való beilleszkedést.

A lakóink a környező településekről érkeznek. Fontos feladata a mentálhigiénés ellátásnak, hogy meglévő kapcsolataikat megőrizhessék. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk a környező települések nyugdíjas szervezeteivel.

3.5. Étkeztetés

Az Virágoskert Idősek Otthona az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében az otthon napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosít. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani. Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt ételkészítés intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítja az Virágoskert Idősek Otthona.

3.6. Felügyelet

Az ellátott lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A Szt.. 41. § alapján az Virágoskert Idősek Otthona biztosítja a napi huszonnégyszeres szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Az intézményben kialakításra került az étkezésre, az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. pergola,) valamint mentális gondozásra, látogatók fogadására szolgáló helyiség, amely az ellátottak lelki és fizikai biztonságához is hozzájárulnak.

Az ellátott testi épségének védelmére korlátozó intézkedés alá vonható, amelynek eljárásrendje az intézmény Házi rendjében található. Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - adatlapot kell kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén.

Az Virágoskert Idősek Otthona -szükség szerint- térítésmentesen biztosítja a járást segítő segédeszközöket, kerekesszéket. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

3.7 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. Az Virágoskert Idősek Otthona saját személyszállításra alkalmas személygépkocsival rendelkezik, amellyel a következő szolgáltatásokat nyújtja

- ellátottak szakrendelésre történő szállításá megyén belül
- kulturális programokra való szállítás
- egyéni kérelem alapján családi kapcsolatrendszerek ápolását szolgáló utazás megszervezése, lebonyolítása

3.8 Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása és azok gyakorlására.

Az Virágoskert Idősek Otthona az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez. A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben, illetve rehabilitációs programban megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban. A szocioterápiás foglalkozások formái közül intézményünkben munkaterápiára és terápiás és készségfejlesztő foglalkozáson való részvételre van lehetőség. A munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik - az Szt. 99/B. §-ának (3) bekezdése szerinti szakértői vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint - nem alkalmasak a fejlesztő foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre. A munkaterápia elsődleges célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a fejlesztő foglalkoztatásban való részvételre. A Virágoskert Idősek Otthonában a munkaterápiában résztvevők munkaterápiás jutalomban részesülnek. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg.

Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével.

3.9 Lakhatás

Az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzetéhez 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.

Szt.41. § (1) A bentlakásos intézményben biztosítani kell a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

A bentlakásos intézményben ki kell alakítani:

- a) az éjszakai és nappali tartózkodásra (lakhatás),
- b) a személyi tisztálkodásra,
- c) az étkezésre,
- d) az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. társalgó, könyvtár, foglalkoztató, kápolna, imaterem), valamint mentális gondozásra,
- e) az egészségügyi ellátás céljára (pl. orvosi szoba, betegszoba),
- f) gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre,
- g) a látogatók fogadására

szolgáló helyiséget.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő az intézmény által biztosított étkeztetést nem veszi igénybe, a vásárolt élelmiszer intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítja.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha:

- a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
- b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A Virágoskert Idősek Otthonában az ellátottak elhelyezése a következő szobákban történik:

- 10 db 2 ágyas szoba,

A törvényi rendelkezésnek megfelelően a Virágoskert Idősek Otthonában az ellátottak/6 m² lakóterület, 2 ellátottként 1 zuhanyzó, szobánkénti illemhely, folyamatos fűtés és meleg víz

szolgálja az ellátottak kényelmét. Az ellátottakkal az intézmény határozatlan időtartamra-élethosszig köt megállapodást, amely biztosítja az ellátottak és természetes támaszaik (család) biztonságérzetét és megelégedettségét. Valamennyi szoba világos, tisztán és rendben tartott és az ellátottak egészségügyi állapotához igazodva berendezett (kapaszkodók, ágyasztal, betegemelő)

4. Az ellátás igénybevételének módja

A Virágoskert Idősek Otthonába Mosonmagyaróvár város és Kistérség közigazgatási területéről, a csatlakozott településekről nyújthatnak be kérelmet az intézményi elhelyezést igénylők.

A szolgáltatás igénybevételére a Szt. 132. §. (2) bekezdésének h) pontja értelmében a következő szabályokat kell alkalmazni.

Az intézményi elhelyezést **lehetőség szerint** írásban, **illetve szóban** kell kérelmezni. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.

A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető által összeállított Kérelem adataalap c. formanyomtatványon nyújtja be az intézményvezetőnek. A kitöltendő nyomtatványok az intézményben vehetők át, vagy az intézmény honlapjáról letölthető, illetve e-mailben kérésre eljuttathatóak a kérelmezőnek

Az intézményvezető vagy az általa megbízott más személy a kérelem beérkezését követően tájékoztatja a kérelmezőt az **előgondozás** tervezett időpontjáról. Az Intézmény megbízott dolgozói az **előgondozás** keretében a kérelmező tartózkodási helyén tájékozódnak az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészítik az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az ellátást kérő kérelmező, vagy törvényes képviselője egyszeri belépési hozzájárulás megfizetésére kötelezett.

Az előgondozás célja:

- az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése, és annak a megállapítása, hogy az Virágoskert Idősek Otthonainak szolgáltatásai megfelelnek-e a kérelmező állapotának, szükségleteinek.
- a kérelmező részére tájékoztatás nyújtása, hogy az Virágoskert Idősek Otthona intézményi életére megfelelően fel tudjon készülni.

- annak a vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota és szociális helyzete alapján jogosult-e a Virágoskert Idősek Otthonának szolgáltatásaira.
- tájékoztatni a kérelmezőt, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a térítési díj és a térítési díj emelésének rendszeréről.

Amennyiben az intézményvezető és az igénybe vevő egészségi állapotában lényeges különbséget észlel a kérelemben foglaltakhoz képest:

- kezdeményezi, hogy az intézmény orvosa előzetesen vizsgálja meg a kérelmezőt,
- az intézményvezető kezdeményezi a Rendelet 1. sz. melléklet „I.” fejezetében foglalt megállapításának felülvizsgálatát az igénybevevő lakóhelye szerinti illetékes egészségügyi szakrendelés szakorvosától.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot:

- az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást igénylő személlyel,
- az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszer támogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,
- az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,
- a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

Az előgondozást végző személy szükség esetén segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek az előgondozás során észlelt és hatáskörébe nem tartozó probléma megoldásához.

A gondozási szükséglet részletes szabályozása a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet 1-6. §-ai és a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A soron kívüli elhelyezés szabályait a Rendelet 15 - 16. §-ai tartalmazzák:

1. A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő:

- 1.1. önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
 - 1.2. a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
 - 1.3. szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
 - 1.4. kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
2. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.
 3. Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.
 4. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.
 5. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételét az Szt. 93-94/C. §-ok, valamint a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza.

Ennek értelmében a szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhez vétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik az elhelyezéséről.

Az intézményvezető az elhelyezés igénybe vételéről a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 12-14. §-ai szerint jár el

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető megállapodást köt az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A megállapodás a következőket tartalmazza:

- II. az ellátás kezdetének időpontját,
- III. az intézményi ellátás időtartamát,
- IV. az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre,
- V. a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.
- VI. Az egyszeri belépési hozzájárulás befizetés módját, időkereteit és helyét

Az intézményvezető a Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartást vezet, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Az intézményvezető az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha a kérelmező helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója részére tájékoztatást nyújt:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás különösen a látogatás, eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás következményeiről
- az intézmény Házirendjéről.

A lakó, illetve törvényes képviselője és hozzátartozója az Otthonba való felvételkor köteles:

- írásban nyilatkozni a fentiekben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy ha a jogosultság feltételeiben és a jogosult vagy közeli hozzátartozója személyazonosító adatiban változás állt be, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- személyazonosítás céljából az otthonlakó anyakönyvi okmányait az intézmény részére átadni, vagy pótlásáról haladéktalanul gondoskodni.

Az intézményi jogviszony megszűnésére a Szt. 100-104. §-ai az irányadók:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4. –** kérheti.

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

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

Térítési díj¹

A Virágoskert Idősek Otthonának ellátottjai által fizetett térítési díjat a Szt. 114-119/B. §-a, a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet, valamint Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsának határozata szabályozza.

A térítési díjat a kiállított számla szerint, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára befizetni.

A személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó jövedelemmel az ellátott szabadon rendelkezik.

A Virágoskert Idősek Otthonában az ellátott a két hónapot meg nem haladó, előre bejelentett távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének idejére a személyi térítési díj 40%-át
- egyéb esetben – pl.: szabadság – a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Bontlakásos Intézményeinek vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A rászorulóknak és hozzátartozóknak az alábbi helyeken kaphatnak tájékoztatást a nyújtott szociális ellátásokról:

➤ Weblapok:

- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.
- A Mosonmagyaróvár Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarikisterseg.hu

➤ Tájékoztató anyag:

- A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásairól tájékoztató anyagairól szórólapot készít, melyet eljuttat a kistérség valamennyi településére.

¹ Térítési díjra vonatkozó szabályokat módosította Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa 2019.01.01. hatállyal a 72/2018. (XII.18.) TT. határozattal.

- Helyi sajtó:
 - Mosonvármegye, Lajta-press, Kisalföld
- A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:
 - A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény telephelyén
9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 - Nyitvatartási ideje 08:00-tól 15:30-ig.
 - Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a bentlakásos intézmények vezetőjével

Elérhetőségek: Giczi Erna Bentlakásos intézmények vezetője
 cím: 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
 telefon, fax: 96/566-262, 06/ 20 250-5473
 e-mail: idosbentlakas@szocmkt.hu
 honlap: www.szocmkt.hu

- Kistérség településein:
 - A település Polgármesteri Hivatalaiban

6. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályai

Az ellátottak jogai a Szt. 94/E. §-a értelmében:

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

A jogosult ellátása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti és etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény

felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény működéséről és gazdálkodásról, amelyet az intézmény hirdetőtábláján közzétesz. A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségeinek összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelembe veszi az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű betartását, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokra.

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

Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az intézmény a házirendben szabályozott módon rendelkezik az ellátott személyes tulajdonát képező tárgyai, mindennapi használati eszközei használatáról, annak korlátairól, a veszélyeztető tárgyak köréről, birtoklásának feltételeiről, illetve ellenőrzéséről.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, joga van továbbá rokonok, látogatók fogadására, családi kapcsolatának fenntartására.

A benyújtott panaszok kivizsgálásnak rendjéről a házirend rendelkezik és az Érdekképviselési Fórum Szabályzata. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, ill. értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőjét az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a

panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

A szociális szolgáltatást végzők jogait a Szt. 94/L. §-a tartalmazza:

Biztosítani kell számukra a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását, munkájuk elismerését és megfelelő munkavégzési körülményeket.

Az ellátottjogi képviselő feladatait a Szt. 94/K §-a szabályozza:

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről s védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezésére. Az ellátottjogi képviselő jogosult az intézmény működési területére belépni, iratokba betekinteni, dolgozókhoz kérdést intézni. Köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

A tájékoztatási kötelezettség részletes szabályait a Szt. 95. §-96/A §. tartalmazza:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

A bentlakásos intézményi ellátás esetén értesítés, illetve tájékoztatás tartalmazza:

- a) igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást,
- b) az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy, tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

A jogosultak érdekvédelme:

A jogosultak érdekvédelmét és az érdekképviselési fórum szabályait az Szt. 97-99/A. §. tartalmazza.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. 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 személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviselési fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviselési fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Virágoskert Idősek Otthona rendelkezik az Érdekképviselési Fórum szabályzatával.

Az érdekképviselési fórum tagjai intézményünkben:

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül két fő,
- választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő,
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselésében egy fő,
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselésében egy fő.

Az érdekképviselési fórum

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 intézményvezető 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.

Korlátozó intézkedés:

A korlátozó intézkedések elrendelése, fenntartása és megszüntetésének módja az intézményi Korlátozó intézkedés elrendelésének szabályzata és az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet alapján történik.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Megállapodás tervezet
2. sz. melléklet: Házirend
3. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, **2020.09.23.**

.....
Giczi Erna
idősek bentlakásos intézményeinek
szakmai vezetője



1.sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS
AZ VIRÁGOSKERT IDŐSEK OTTHONA ELLÁTÁSÁNAK
IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz.– képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató**,

másrészről

Név:

Születéskori név:

Születési, hely idő:

Anyja születési családi és utóneve:

Lakcím:

Törvényes képviselő neve:

Lakcíme:

Elérhetősége:

..... mint
igénybevevő, vagy törvényes képviselője között,

Az **Aranykor** Virágoskert Idősek Otthona Mosonmagyaróvár Lengyári u. 2. sz. alatti helyszínen,-én/án az alábbi feltételekkel:

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

- Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás **határozatlan idejű***
-

**Megfelelő aláhúzendó*

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

- Napi ötszöri étkezés – ebből legalább egy alkalommal meleg étel - szükség szerint, orvosi javaslatra diéta
- Az ellátott saját ruházatát, textíliáját (ágynemű, törölköző) használhatja, ezek hiányában a külön jogszabály által meghatározott módon az intézmény biztosítja, melyek az intézmény tulajdonát képezi
A ruházat tisztításáról, javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. Az intézmény feladata a lakoszobák és közös helyiségek takarítása.
- Továbbá a szolgáltató gondoskodik:
 - Egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az ellátott:
 - egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
 - rendszeres orvosi felügyeletéről,
 - szükség szerinti ápolásáról,
 - szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról,
 - kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
 - Az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
 - A rendeletben leírt gyógyszercsoportokból összeállított alapgyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja. Az intézmény az alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevőnek.
 - Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszköz szükséglet költségét az ellátást igénybevevő viseli.
 - Gyógyászati segédeszközök közül a testtávoli eszközök költségét az intézmény viseli, a testközei segédeszközök költsége az igénybevevőt terheli.
- Mentálhigiénés ellátás keretében – személyre szabott bánásmódról.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyi térítési díj számításának szabályait az 1993. évi III. törvény 117.§ tartalmazza részletesen továbbá a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015. (II.27) Önkormányzati rendelete szabályozza.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Idősek Bentrakásos Intézményeinek vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A térítési díjat - a kiállított számla szerint -, a tárgyhónap utolsó napjáig köteles az ellátott, vagy törvényes képviselője az intézmény számlájára átutalással vagy csekken befizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Bentrakásos Intézményeinek vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

2. A belépési hozzájárulás szabályait az 1993. évi III. törvény 117/C § tartalmazza részletesen továbbá a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális

igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 4/2015. (II.27) Önkormányzati rendelete szabályozza.

Figyelemmel a hivatkozott jogszabályokra a belépési hozzájárulás összege: 1.200.000 Ft/ellátott.

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos része visszafizetésre kerül az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

A belépési hozzájárulás megfizetésének határideje az intézményi ellátás kezdő napja:
20.....

A belépési hozzájárulást az intézmény fenntartója, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás OTP Nyrt. Bank által vezetett 11737076-15579474-10120006 számú számlájára kell megfizetni.

3. A térítési díjat, úgy mint személyi térítési díjat és/vagy belépési hozzájárulást fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj és/vagy belépési hozzájárulás megfizetője „más személy”

- neve:
- lakcíme:
- elérhetősége:

**Megfelelő aláhúzendó*

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Bentlakásos Intézményeinek vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

VII: Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulok.

Amennyiben az igénybe vevő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más – nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy– segítségével útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

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

Alulírott, igénybevevő, illetve törvényes képviselője a mai napon a Házirend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár, 20.....

.....
Igénybe vevő

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Belépési hozzájárulást megfizető személy

.....
Térítési díjat megfizető személy

.....
„KESZI Igazgatója vezetője nevében és felhatalmazása alapján az idők bentlakásos intézményeinek szakmai vezetője”

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.

2. sz. melléklet²

² 1. sz. mellékletet módosította Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 72/2018. (XII.18.) TT. határozatával 2019. január 1. hatállyal.

**Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény
Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.**

Virágoskert Idősek Otthona
(Mosonmagyaróvár, Lengyári út u. 2)
Házirend

Hatálybalépés: 2021.01.01.

Tartalomjegyzék

A Házirend célja	40
I. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata	40
II. Új ellátott felvétele	40
III. Az együttélés szabályai	42
IV. A látogatók fogadásának rendje	43
V. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	43
VI. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai	44
VII. Értékmegőrzés	44
VIII. Napirend	45
IX. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek	46
X. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok	46
XI. Egészségügyi ellátás	46
XII. Kártérítési kötelezettség	46
XIII. Az ellátottak jogai és kötelességei	46
XIV. Az ellátottak érdekvédelme	47
XV. Az érdekképviselői fórum működésének részletes szabályai	48
XVI. Lakógyűlés, Lakói választmány	49
XVII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	49
XVIII. Záró rendelkezések	50

A Házirend célja

A Házirend célja, hogy meghatározza az Virágoskert Idősek Otthona belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed a mosonmagyaróvári Virágoskert Idősek Otthonában határozatlan idejű ellátást igénybe vevő valamennyi ellátottra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

I. Az ellátott és a személyzet kapcsolata

Az otthon valamennyi dolgozójának és ellátottjának viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.

Az otthon dolgozója, valamint a közös háztartásában élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

A dolgozó az ellátottól sem pénzbeni, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az otthon vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az otthon biztosítja ellátottai számára az önkormányzati lehetőséget, az intézeti rendbe illeszkedő önállóságot.

II. Új ellátott felvétele

A felvétel a leendő ellátott vagy, törvényes képviselője kérelme alapján történik.

Az otthon vezetője dönt az intézménybe való beköltözés időpontjáról a sürgősség és a férőhelyek alakulásának megfelelően.

Az otthon vezetője a leendő otthonlakó előgondozását, - ennek keretében az intézményi elhelyezésre váró felkészítését megszervezi.

Felvételkor az új ellátott tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, ellátott és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az ellátottak jogairól és kötelességeiről, az otthon házirendjéről.

Az ellátott, illetve gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

Az otthonba behozható személyes holmi

- személyes ruházat és lábbeli
- lehetőség szerint 3 garnitúra ágynemű
- tisztálkodó szerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár stb.)
- személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, fényképezőgép,)
- cserepes virágok
- a lakószobák díszítésére szánt párnák, fali polc, falikép, festmény, fényképek stb.

Veszélyeztető tárgyak, balesetveszélyes eszközök köre:

(Ezek csak korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe.)

- Az otthonba fegyver, szűrő, vágóeszköz (evőeszköz és manikűrkészlet kivételével) nem hozható be.

Ruházat: az ellátott saját ruházatát használja és azt egyedi azonosítóval kell ellátni.

Az ellátottak ruhaneműit az intézmény. mosókonyhájában mossák naponta. Az otthon mosodája vegytisztítást nem végez, a vegyileg tisztítandó ruhaféleségeket az ellátottak saját költségükön tisztíthatják.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű ruházattal nem rendelkezik, az intézmény a következőket biztosítja:

- 3 váltás fehérnemű, 3 váltás hálóruga, évszaknak megfelelő 3 váltás felsőruházatot, 1 pár utcai cipőt, 1 pár papucsot

A benntlakásos intézményben a textiliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítására ellátottanként:

- 3 váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő 3 váltás textiliát, törölközőt, és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosít szükség szerint.

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az otthon személyzete fokozott figyelmet fordít, és az ellátottakat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzés szabályainak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

A személyes használatban levő holmikért a tulajdonosuk felel! Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat tartsanak magunknál.

III. Az együttélés szabályai

Az intézmény ellátottainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az otthon ellátottainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű közös beleegyezésével történhet 22.00 óráig. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

A Virágoskert Idősek Otthona ellátottai az intézmény közös helyiségeit – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve – szabadon használhatják.

Az otthon lakója más ellátott által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

A Virágoskert Idősek Otthona Háziarendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek otthon dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint, ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad. A Háziarend súlyos megsértése esetén szóbeli figyelmeztetésben részesíti az intézmény vezetője az ellátottat. Amennyiben a kialakult súlyos szabályszegés továbbra is fennáll, az intézmény vezetője írásos figyelmeztetésben részesíti az ellátottat. 3-szori írásos figyelmeztetést követően a megállapodás felbontását kezdeményezi az intézmény vezetője. A Háziarend súlyos megszegése abban az esetben is megvalósul, ha az intézmény dolgozóit verbálisan szidják, fenyegetik és durván minősítik.

A Virágoskert Idősek Otthonában az intézmény ellátottai az erre kijelölt helyen szívhatják el cigarettáikat.

Az Virágoskert Idősek Otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

Az intézményben a kulturált és alkalmoszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után.

Az Virágoskert Idősek Otthona vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az ellátottak részére az intézmény életéről, eseményeiről és a

tervekről. A lakógyűlésen az Virágoskert Idősek Otthona lakói szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.

IV. A látogatók fogadásának rendje

Az intézményt meghatározott időben látogathatják a családtagok és hozzátartozók. A látogatás időpontjai igazodnak az intézményben folyó ápolási, gondozási folyamatok munkarendjéhez, az ellátottak pihenéshez való jogához.

Látogatni a hét minden napján 9.00-11.00 óra között és 14.00-17.00 óra között lehet. Az ettől eltérő látogatási igényt írásos kérelemben a szakmai vezetőhöz kell benyújtani.

Az intézménybe történő belépéskor minden látogató számára kötelező az intézményben több pontján elhelyezett alkoholos kézfertőtlenítő használata!

A látogatás az intézmény udvarán, ebédlőjében, társalgójában és látogatói szobájában valósulhat meg. Fekvőbetegek, mozgásukban korlátozott idősek látogatása szobában engedélyezett, amennyiben a szobatársak nyugalma, emberi méltóságát nem zavarja.

V. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az Idősek Otthonában az ellátott személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

Az ellátott bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye az eltávozást nem javasolja.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.

Az eltávozást (a napi eltávozást is) az ellátott az Virágoskert Idősek Otthona vezetője által kijelölt személynek (mentálhigiénés munkatárs, ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.

Az Virágoskert Idősek Otthona vezetője által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő ápoló-gondozó az eltávozás tényét – 24 órán túli – a „naplóba” feljegyzi.

A tervezett szabadságot igényét előre (48 órával) be kell jelenteni.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

VI. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk ellátottainak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a III. Együttélés szabályai című fejezetben leírtakat.

Ellátottaink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban az V. fejezet Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje című fejezetben leírtak az irányadóak.

Az ellátott jogosult magánál tartani, használni, saját tulajdonában lévő mobiltelefonját és számítógépét mások zavarása nélkül. Továbbá az intézmény lehetőséget biztosít - igény esetén - a vezetékes, kártyás telefon használatára. Fenti lehetőségek használatában, valamint a személyes kapcsolattartásban nehézséggel küzdők a munkavégzést nem gátolva segítséget kaphatnak a kapcsolat tartásában. A hozzátartozók kérésére - egyéni megállapodás alapján, konkrétan meghatározott időkeretben és formában - intézményi telefonon is hívhatják az ellátottal, vagy e-mailben üzenetet küldhetnek, melyet a szolgálatban lévő munkatárs átad.

A lakók az intézmény telefonján kimenő hívást nem kezdeményezhetnek.

VII. Értékmegőrzés

Ellátottaink értéktárgyaikat, készpénzüket a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény gazdasági irodájában megőrzésre, tanuk jelenlétében, elismervény ellenében átadhatják, amennyiben a Megállapodásban nyilatkozatot tettek arra vonatkozóan, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulnak.

Az ellátottak értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik.

Az intézmény az ellátottak megőrzésre átadott pénzét, értéktárgyait letétként kezeli.

A letéteket kezelő pénztáros az ellátottaktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A letétben kezelt készpénz összege lakónként nem haladhatja meg az ötvenezer forint összeget. Az ellátottak letétjét kezelő munkatárs teljes anyagi felelősséggel, tartozik a rábízott értéktárgyakért, illetve készpénzért.

A leadott készpénzről szigorú számadást kell vezetni, az elhelyezett készpénzről befizetésről bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésről kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A befizetéseket, illetve kifizetéseket az ellátottnak alá kell írni.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenteni a közjegyzőnek.

Az ellátott, illetve gondnok kérésére tanuk jelenlétében történik az értékek kiadása. Az értékek átvételét az ellátott, illetve gondnoka aláírásával igazolja.

VIII. Napirend

Felkelés ideje: 6 órától úgy, hogy reggeléig a tisztálkodás, ágyazás is megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják gondozott társaik nyugalmaát.

Lefekvés ideje: vacsora és tisztálkodás után bármikor. Televíziót 22.00 h-ig lehet nézni úgy, hogy az mások nyugalmaát ne zavarja.

Étkezés: az otthon gondozottainak napi háromszori fő és két kis étkezéssel biztosítja.

Az étkezések időpontja.

Reggeli:	7,30 óra
Ebéd:	12 óra
Vacsora:	17,00 óra

Diétás ételt (cukros, epés, tejmentes, zsírszegény, gyomorkímélő, fehérjementes és ezeknek pépes változata) az orvos utasítására szükség szerint biztosítunk.

Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek.

Fekvőbetegeknek a gondozók a szobába viszik az ételt.

Főzésre, kávékészítésre a közös konyhában van lehetőség, ahol mikrohullámú sütőt, grillsütőt is használhatnak a lakók.

Aki saját hűtőszekrénnel nem rendelkezik a közös hűtőszekrényben feliratozva tárolhatja élelmiszerét.

Tisztaság, tisztálkodás: az otthon ellátottainak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények megtartására.

Minden ellátott saját fürdőszobával rendelkezik /zuhanyzó, WC, mosdó/. Az ellátottak a közös fürdőszobát is használhatják, ahol fürdőkád biztosított.

Az önellátásban segítségre szoruló, fekvőbetegek személyi higiénéjének biztosítása, a körömvágás is a nővér feladata.

Fodrász, pedikűrös szolgáltatást igény szerint az ellátottak a önköltségen vehetik igénybe.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások az otthonban ellátást igénylők számára térítés köteles.

- **fodrász:** hetente egy alkalommal, a fodrász helyiségen jól láthatóan kifüggesztett árlista alapján dolgozik
- **pedikűrös:** havonta egy alkalommal, vagy egyéni igény esetén bármikor
- **heti bevásárlás** a zsebpénz terhére, az ellátott kívánsága szerint

Csendes pihenő: nagyon fontos az idős, beteg szervezetnek az ebéd utáni nyugalom, ezért kérjük, hogy 13-14 óra közötti időben mindenki kerüljön minden zajos tevékenységet.

Az otthon a nehezen járó vagy az intézmény területét elhagyni képtelen ellátottak kérésére apró, személyes szükségleteik kielégítésére a személyzet közreműködésével heti egy alkalommal bevásárlást szervez.

IX. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek.

Szabadidős programok: az ellátottak sokszínű időtöltésének az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a mentálhigiénés munkatárs feladata.

A szórakoztató időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- Képes újságok, folyóiratok és napilapok,
- Televízió nézés: 24h-ig a szobatársak egyetértése mellett
- Videó filmvetítés igény szerint,
- Kártya, társasjáték
- Kirándulások, kulturális rendezvények látogatása
- Kapcsolattartás társintézményekkel

Szocioterápiás foglalkoztatás: A szocioterápiás foglalkoztatásban való részvétel önkéntes, a munkát végző ellátottak végzett munkájukért munkajutalomban részesíthetők. A munkajutalom nyilvántartásának, odaítélésének rendje szabályzatban rögzített.

X. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Vallásgyakorlás: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja.

Heti rendszerességgel bibliaórán való részvételre van lehetőség.

XI. Egészségügyi ellátás.

Az intézmény orvosa hetente egyszer, hétfői napokon 10-12 óráig rendel az otthonban.

Ellátottainak a betegségeire rendelt gyógyszer és gyógyászati segédeszköz költségét a mindenkor hatályos jogszabály alapján az intézmény viseli. Ezen felül szükséges gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költsége a gondozottat terheli.

XII. Kártérítési kötelezettség.

Az ellátottak köteles a szándékos és gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni.

XIII. Az ellátottak jogai és kötelességei.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogait az 1993.évi III. tv. 94/E. §. tartalmazza.

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

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

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

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott-jogi képviselőt.

Az ellátott-jogi képviselő az ellátást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottnak kötelessége a házirendben foglaltakat és a lakóközösségben az együttélés szabályait betartani.

XIV. Az ellátottak érdekvédelme

Az ellátottak, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál vagy az érdekképviseleti fórumnál.

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

Az ellátott, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsához (9200 Mosonmagyaróvár, Fő u.11.) fordulhat, ha:

- a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdek-képviselési fórum látja el.

XV. Az érdek-képviselési fórum működésének részletes szabályai

Telephely: Mosonmagyaróvár, Lengyári u. 2. Virágoskert Idősek Otthona.

Érdek képviselési fórum feladata: dönt az előterjesztett panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó önkormányzatnál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél. 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. Tájékoztatást kérhet a intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

Az érdek-képviselési fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő megválasztott ellátott képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

Az ellátottak hozzátartozóit 1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

A fenntartó önkormányzat részéről 1 fő, melyet a fenntartó önkormányzat jelöl ki.

Az érdek-képviselési fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.

Az érdek-képviselési fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:

- a tag halálával,
- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízás idejének lejártával.

Az érdek-képviselési fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

Az érdek-képviselési fórum megalakítását követően az érdek-képviselési fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.

Az érdek-képviselési fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.

Az érdek-képviselési fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

Az érdek-képviselési fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

Az érdek-képviselési fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az érdek-képviselési fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az ellátott, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdek-képviselési fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdek-képviselési fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

XVI. Lakógyűlés, Lakói Választmány

Lakógyűlést évente két alkalommal, de indokolt esetben bármikor összehívható.

A lakógyűlést az intézmény vezetője hívja össze, de összehívását rendkívüli esetben ellátott, valamint dolgozó is kérheti.

A Lakógyűlésről emlékeztető készül, amit két lakó aláírásával hitelesít.

Az ellátottak közössége érdekeik érvényesítése céljából maguk közül képviselőket választhatnak.

A képviselők figyelemmel kísérik az otthon rendjét, életét részt vesznek az igények felmérésében, a programok megvalósításában.

Az együttélési szabályok elfogadtatásával, közösen elfogadott normák közvetítésével segítik a működést.

Az otthonban lakók közössége, békéje, nyugalma érdekében fontos az egymás iránti udvariasság, előzékenység, segítőkészség, ezért kérünk minden lakót és a személyzetet a Házirend szabályainak betartására.

XVII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve, ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11. -** fordulhat.

XVIII. Záró rendelkezések

Ez a Házirend **2022. február 23.** napján lép hatályba.

.....
Giczi Erna
idősek bentlakásos intézményeinek
szakmai vezetője

MEGÁLLAPODÁS
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____, (szül. hely és idő: _____,
an.: _____)
lakcím: _____ sz. alatti lakos, (továbbiakban **Ellátott**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ sz., alatti lakos,
(továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

Az Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár Zichy M. u. 5. sz. alatti helyszínen,
20.....-én/án az alábbi feltételekkel:

Az igénybevevő:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

- A felek megállapodnak abban, hogy **az ellátás kezdetének időpontja:**
.....
- Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás **határozatlan idejű***

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó az ellátott részére az alábbi szolgáltatás elemet nyújtja:

1.) felügyelet

az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, lelki és fizikai biztonságát szolgáló, technikai eszközzel, biztosított kontroll.

Amelybe beletartozik:

- **A diszpécser központ munkatársa szóbeli támogatást biztosít,**
- Az ellátott személy segélyhívása esetén az készenlétes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenése, **amelyhez az ellátott vagy a hozzátartozó biztosítja a lakásba történő biztonságos bejutást,**

- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, **krízishelyzet elhárítását jelenti**. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő - Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete. (10/2017. (III.31.) Ök Rendelet 1-2. sz melléklete)

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díj:

A térítési díj számítása: 1 ellátotti napra vetítve, és szorozva az ellátotti napok számával. Az ellátás a készülék felszerelésétől, a készülék leszereléséig tart.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követően, negyedévente: január 20-ig, április 20-ig, július 20-ig, október 20-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Alapszolgáltatási Centrum telephelyén személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*
Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:
- lakcíme:
- elérhetősége:

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetőjét értesíteni.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban felmondja

- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – az 1993. évi III. tv. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. Amennyiben az ellátott jogosultsága megszűnik, a Megállapodást 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Tájékoztatjuk továbbá az igénybevevőt illetve törvényes képviselőjét, hogy a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készítenünk.

VII. Egyéb rendelkezések

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

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben teljesen korlátozó gondnokság alatt áll az ellátott:

„A kérelmező a gondnok jelenlétében az ellátásról tájékoztatást kapott, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte”.

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Ellátott/ Ellátott
törvényes képviselője

.....
KESZI **vezetője** nevében és felhatalmazása
alapján **az** Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezetője

.....
Térítési díjat megfizető személy

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Alapszolgáltatási Centrum 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

**HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
SZAKMAI PROGRAM**

Jóváhagyta: Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa a
10/2018. (II.20.) TT határozatával

Hatályos: 2018. február 21-től

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Dr. Árvay István
MTT Tanács Elnöke

TARTALOM JEGYZÉK

BEVEZETŐ	3
I. A szolgáltatás célja	4
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	5
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	6
III. A biztosított szolgáltatás elemek	8
IV. A házi segítségnyújtás igénybevételének módja	10
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	11

Mellékletek:

1.sz. melléklet: Megállapodás

2.sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Szakmai program

Kormányzati funkciók: 107052 Házi segítségnyújtás

Engedélyezett ellátotti létszám: 208 fő

BEVEZETŐ

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5. sz. alatti telephelye által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

Az intézmény alapítója és fenntartója:

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Alapszolgáltatási Centrum

9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.

Az **Alapszolgáltatási Centrum** a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatást, különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősök klubjai – demens személyek ellátásával.

Az Alapszolgáltatási Centrumban megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A folyamatos információcsere az egyes ellátási formák dolgozói között lehetővé teszi, hogy mindenki a számára legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljön. Kialakítottunk egy információs rendszert, mely a különböző szociális ellátási formákat, az azokat igénybevevőket, a szolgáltatásokban dolgozó kollégák elérhetőségét tartalmazza, így könnyebbé téve az információ cserét és az együttműködést.

I. A szolgáltatás célja

a térség valamennyi településén élő, közülük szolgáltatást igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson. Ennek megfelelően alapvető cél a kistérség valamennyi településén a házi segítségnyújtás megszervezése.

A jól működő házi segítségnyújtás teremtheti meg a lakóhelyen, *saját lakáson való ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit.*

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

,hogy a saját otthonukban élő, valamennyi rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a kistérségben.

Felméréseink azt mutatják, hogy Mosonmagyaróváron is intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy a házi segítségnyújtásban egyre több idős, magányos ember jelentkezik. Felméréseink igazolták, hogy az idősök körében magas számban fordul elő az időskori demencia. Ez további igénynövekedést jelent a szolgáltatásban. A lakosság körében több lakossági tájékoztatót és fórumot is tartottunk, melynek az információ nyújtás volt a legfontosabb célja, hogy minél többen ismerjék fel a demencia tüneteit, és forduljanak segítségért. Ennek eredménye, hogy nagyon magas a házi gondozásban a demencia kórképpel gondozottak száma, ami magas szakmai kihívások elé állítja a kollégákat.

A településen élők egészségi állapota egyre rosszabb tendenciát mutat, illetve a családtagok egyre sokasodó terhei mellett nem tudják felvállalni szeretteik napi gondozását. Az Idősek Otthonaiban hosszú várakozó lista van, mely akár több év várakozást is jelenthet, ez a családtagokra is egyre több terhet ró gondozás szempontjából. Ezért a szolgáltatás el kívánja látni a településen élő idős, demens, vagy rászoruló személyek házi gondozását, ezzel közvetve el kívánjuk érni, hogy kevesebb idős várakozó legyen, és a lehető leghosszabb ideig legyen az ellátott saját lakókörnyezetében, családjá körében. Az idős emberek többsége saját otthonában szeretne élni, nagyon nehezen hagyják el otthonukat. Nagyon fontos az emberek választási, és döntési jogának tiszteletben tartása.

A házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Szakmai létszám kapacitás hiány miatt nem megoldható, hogy egy gondozó csak a fertőző beteget gondozza.

A házi segítségnyújtás rendkívül jó alternatívát kínál, ahhoz, hogy az idős emberek a lehető legtovább éljenek saját otthonukban, és hozzáférnek képességeik megőrzését segítő tevékenységekhez. Ugyanakkor figyelni kell az elszigetelődés, a kirekesztődés lehetőségére, amennyiben az idős ember már nem tudja a lakását elhagyni. Az idősokkal, demens idősökkel együtt élő hozzátartozók részlegesen tehermentesítve vannak, ezzel lehetőséget kapnak arra, hogy saját életüket is élhessék, esetleg meg tudják őrizni a munkahelyüket, kevésbé teszik ki magukat a teljes kimerülésnek, fizikai és mentális összeomlásnak. Ugyanakkor a házi segítségnyújtás csak hétközben, és napközben tud segítséget nyújtani, azok az idősök, akiknek nincs vagy nagyon messze él a családjuk nem minden esetben biztosít valós segítséget, még akkor sem, ha további szociális alapszolgáltatásokat biztosítunk, mint az étkeztetést, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtásban dolgozó kollégákat folyamatosan képezzük, gerontológiai gondozó, illetve demencia szimuláció és egyéb demenciával kapcsolatos előadásokat szervezünk. A dolgozók képzése elengedhetetlen a megfelelő szakmai munkához. A napi gondozás, jelentős mentális és fizikai terhet ró a gondozókra, anyagi és társadalmi megbecsülésük közel sincs ahhoz, amit megérdemelnének. Ennek következménye a nagy fluktuáció, illetve a gondozói státuszokat nem tudjuk betölteni. A házi gondozásban jelentős szakdolgozói létszám hiány van.

2. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Alapszolgáltatási Centrum kapcsolati hálója:

- Fenntartóval

- Mosonmagyaróvár Társulás Munkaszervezetével - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt
- Társult települések vezetőivel, szociális ügyintézőivel - új szolgáltatások indítása, napi aktuális feladatok elvégzése miatt
- Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Humánpolitikai Osztályával, Igazgatási Osztályával, ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintéзések miatt.
- Járási Hivatallal ügyintéзések miatt, pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.

➤ Szociális ágazatban

- Győri Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézménnyel, szakmai műhelyeken veszünk részt
- Család- és Gyermejjóléti Központtal – családgondozókkal dolgozunk együtt
- Szociális és Gyermekevédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály – szakmai támogatást, ajánlásokat nyújtanak
- Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ

➤ Egészségügy területéről

- Karolina Kórház szociális munkásával, a felmerülő szociális problémák megoldása miatt
- Otthon Ápolási Szolgálat munkatársaival az ellátottak ápolási szükségleteinek megoldása miatt
- Mosonmagyaróvári Kistérség házi orvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt
- Hospis szolgálattal, az ellátottak szükségleteinek megfelelő „teljes” ellátás miatt
- Mentő Szolgálattal előadások, elsősegély-nyújtó tanfolyamok a dolgozói értekezleteken
- Gyógyszerészekkel, előadások tartása, tanácsadás igénybevétele

➤ Oktatás területéről

- Mosonmagyaróvári közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk a közösségi szolgálat teljesítése miatt
- Felsőoktatási intézményekből gyakorlatra fogadunk diákokat, ez írásbeli megállapodás alapján történik
- OKJ-s képző intézményekkel megállapodunk, hogy gyakorlati helyet biztosítunk

➤ Egyéb

- Informatikai rendszereink működtetése, rendszergazdával, illetve szakmai program fejlesztőivel munkakapcsolat, melyet írásban rögzítünk
- Civil szervezetekkel kapcsolattartás, támogatás, illetve programok lebonyolítása miatt, pl.: Gondoskodás Alapítvány, Szeretettfénye Alapítvány, Belvárosi Üzletkör, helyi Nyugdíjas civil szervezetek,

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A házi segítségnyújtást gondozási szükséglettel rendelkező embereknek nyújtanak szolgáltatásokat.

Az idősök száma, aránya a társadalmon belül folyamatosan nő, ez egy általános tendencia Magyarországon, így a mosonmagyaróvári térségben is. Ebből adódóan a házi segítségnyújtást jellemzően idősök veszik igénybe.

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás
településeinek lakosság száma, korcsoport szerinti megoszlása 2012-2015.

A 60 évesnél idősebb népesség aránya a kistérség településein		
Önkormányzat neve	2012. január 1- jei létszámból	2015. január 1- jei létszámból
Ásványráró	453	507
Bezenye	329	340
Darnózseli	358	382
Dunakiliti	376	401
Dunaremete	61	64
Dunasziget	320	349
Feketeerdő	67	91
Halászi	580	646
Hegyeshalom	724	819
Hédervár	244	268
Jánossomorja	1168	1 280
Károlyháza	80	75
Kimle	451	481
Kisbodak	100	111
Levél	299	331
Lébény	692	732
Lipót	180	210
Máriakálnok	354	357
Mecsér	135	140
Mosonmagyaróvár	7124	7 799
Mosonszentmiklós	491	511
Mosonszolnok	297	338
Mosonudvar	94	100
Püski	149	171
Rajka	486	568
Újrónafő	169	175
Várbalog	122	122
össz.:	15903	17368

Mindezekből következik, hogy a szociális ellátás területén fel kell (fel kellene) készülni az idős igénybevevők számának növekedésére. Az ellátórendszernek a felmerülő igényekre gyors és hatékony választ kell (kellene) adni, úgy hogy az ellátás minél tovább saját környezetben legyen biztosítható. Ennek azonban korlátozó tényezője a szakmai létszám. Jellemző az elmúlt évekre, a magas fluktuáció illetve a szolgáltatásokat azért nem tudjuk bővíteni, mert nincs, vagy kevés a szakképzett kolléga!

Szociális jellemzők

Az idősök korcsoportján belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. Ugyanakkor az elmúlt évek tapasztalatai alapján elmondható, hogy a járás területén élő nyugdíjasok átlagos jövedelmi körülmények között élnek, a térítési díj megfizetését sok esetben a hozzátartozók vállalják. Az ellátottak 80%-a a legmagasabb személyi térítési díjat fizeti.

Ellátási szükséglet

Az Alapszolgáltatási Centrum folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket sok esetben csak részben tudjuk teljesíteni, kevesebb gondozási idővel, mint amennyit szeretnének az igénybevevők, hozzátartozók.

Mosonmagyaróváron várakozni kell a szolgáltatás biztosítására, mert kevés a szakmai létszám.

Mosonmagyaróváron nem csak a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény biztosít házi segítségnyújtást, van civil szervezet is, aki szintén biztosít szolgáltatást, de a tapasztalat az, hogy nem vállalják az ápolási feladatokat, más jellegű segítséget nyújtanak. Így az intézményre gondozási feladatok hárulnak, jelentős ápolási szükségletekkel.

III. A biztosított szolgáltatás elemek

Szolgáltatás elemek a házi segítségnyújtásban:

- a.) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- b.) gondozás

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

Tevékenységek, résztevékenységek:

A lakóköznyezeteti hígénia megtartásában való közreműködés körében:

- ✓ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- ✓ mosás - (ha nincs lehetőség az ellátott otthonában, akkor az Idősek klubjába)
- ✓ vasalás – (ha nincs lehetőség az ellátott otthonában, akkor az Idősek klubjába)

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

b.) gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Rendkívül fontos, a mentális támogatás az időseket érő különböző nehézségekkel való megküzdéséhez, ilyen lehet a gyász, a betegségekkel való szembenézés és egyéb krízis helyzetek.

Tevékenységek, résztvevényiségek:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- ✓ mosdatás
- ✓ fürdetés
- ✓ öltöztetés
- ✓ ágyszás, ágyszeműcsere
- ✓ inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- ✓ haj, arczsőrzet ápolás

- ✓ száj, fog és protézis ápolás
- ✓ körömápolás, bőrápolás
- ✓ folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- ✓ mozgatás ágyban
- ✓ decubitus megelőzés
- ✓ felületi sebkezelés
- ✓ sztómazsák cseréje
- ✓ gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- ✓ vérnyomás és vércukor mérése
- ✓ hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- ✓ kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- ✓ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- ✓ a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

Mosonmagyaróváron körzetekben történik a gondozás, a körzetek lefedik a város egész területét.

A társult településeken helyi gondozók alkalmazásával, történik a feladat ellátás.

A gondozó a ténylegesen elvégzett feladatokról tevékenységnaplót vezet, amelyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a tevékenység leírásával és annak időtartalmával rögzíti. Az ellátásban részesülő személy a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával igazolja.

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel és az otthonápolási szolgálattal, valamint az otthoni hospice szolgálattal, a komplex ellátás érdekében.

A házi segítségnyújtást szakképzett és szakképzetlen főállású gondozók, társadalmi gondozók végzik.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt abban, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete:

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

A házi gondozás fontos szakmai feladata a prevenció illetve a rehabilitáció. Prevenció abban az értelemben, hogy megelőzzük a veszélyhelyzeteket, minél később kerüljön az idős bentlakásos intézménybe, vagy egészségügyi intézménybe. Rehabilitáció abban az értelemben, hogy átmeneti jelleggel is nyújtunk szolgáltatást, műtétek, törések után, mely feladatellátás során szorosan együttműködünk az Otthon Ápolási szolgálattal, gyógytornásszal.

A házi segítségnyújtás keretében már biztonságosan és elvárható színvonalon nem ellátható időskorúak esetén gondoskodni kell a mielőbbi bentlakásos intézménybe való bekerülésről.

1. A feladatellátás rendszeressége:

A főállásban foglalkoztatott dolgozók és a tiszteletdíjas kollégák hétfőtől péntekig, napi 4, 6, vagy 8 óráig biztosítanak szolgáltatást.

A feladatellátás történhet:

- teljes gondozásban: minden feladatot a gondozónőnek kell megoldania,

- rész gondozásban: csak bizonyos feladatok elvégzésére kérnek gondozónői segítséget,
 - rendszeresen – mindennapos gondozás
 - heti 1-2 alkalommal történő gondozás keretében és
- határozatlan időre szólóan,
- határozott időre szólóan pl: betegség idejére.

A szolgáltatást igénylők magas gondozási szükséglete miatt jelenleg gondozásra szoruló időseket látunk el. A háztartást pótló segítségnyújtásra nem tudunk szakmai létszámot biztosítani, de nincs is ilyen jellegű kérelmünk.

IV. A házi segítségnyújtás igénybevételének módja

- A **házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés minden esetben az Alapszolgáltatási Centrum által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.

Kérelem beadásának helye:

- azon a településen, ahol az ellátást igénybevevő az ellátást igénybe kívánja venni.

Kérelem biztosításának feltétele:

- A házi segítségnyújtás szolgáltatást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani.

- Az ellátás biztosításáról - az igényjogosultság előírt vizsgálata után - az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője dönt. Esetleges elutasításról az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

A házi segítségnyújtás biztosítását megelőzően, a szakmai vezető, vagy a koordinátor felkeresi a kérelmezőt a saját otthonában:

- ✓ tájékoztatást nyújt a szolgáltatás biztosításáról,
- ✓ az Értékelő adatlapot kitölti,
- ✓ megállapodnak a kérelmezővel, a hozzátartozóval a segítségnyújtás módjában, gyakoriságában és időtartamában.

A kijelölt gondozót a szakmai vezető tájékoztatja az új házi gondozott állapotáról, az elvégzendő feladatokról, és minden egyéb információt átad a gondozás megkezdése előtt.

A szolgáltatás nyújtása során minden esetben az ellátott szükségleteit vesszük figyelembe, rugalmasan alkalmazkodva a változásokhoz. A segítségnyújtás során figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevő megmaradt képességeit, igényeit, és azt is, hogy az idősek állapota hullámzó lehet javulás, de sajnos rosszabbodás is, így a házi gondozás időtartamát minden esetben ehhez kell igazítani.

A szolgáltatás biztosítása, amennyiben a gondozási szükséglet fenn áll, és szakmailag indokolt, csak akkor tudjuk biztosítani, amennyiben a szakdolgozói létszám ezt lehetővé teszi, így jelenleg várakozni kell, egy-egy kivételesen kritikus helyzettől eltekintve.

A házi segítségnyújtás a szolgáltatást igénybevevő (jogosult) és a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény igazgatója közötti **Megállapodás** alapozza meg. A szolgáltatás megkezdése előtt írásban értesítjük az ellátottakat a fizetendő személyi térítési díjról.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatást igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a klubvezetővel, gondozónőkkel a szolgáltatás ideje alatt.

Weblapok:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.

A Mosonmagyaróvári Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarterseg.hu

Tájékoztató anyag:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézményeiről, ezen belül az Alapszolgáltatási Centrum szolgáltatásairól tájékoztató anyag szórólap készült, melyet eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Helyi sajtó:

Mosonvármegye, Lajta-presz, Kisalföld

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

Az Alapszolgáltatási Centrum telephelyének nyitvatartási ideje: 07³⁰-tól 15³⁰-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08⁰⁰ - 15⁰⁰ óráig.
pénteken: 08⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig.

Elérhetőségek: 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

telefon, fax: 96/206-041

e-mail: alapszolgalattas@szocmkt.hu

honlap: www.szocmkt.hu

Fogadó óra

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Igazgató** vezető: kedd 13⁰⁰ - 16⁰⁰

Alapszolgáltatási Centrum **szakmai**  vezető: hétfő 13⁰⁰ - 15⁰⁰

Kistérség településein:

A település Polgármesteri Hivatalaiban, illetve a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

Mellékletek:

1. Megállapodás - minta
2. Házirend
3. Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2018. február 20.

Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum
szakmai vezetője

MEGÁLLAPODÁS

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet** intézményvezető, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____, (szül. hely és idő: _____,
an.: _____)
lakcím: _____ sz. alatti lakos, (továbbiakban **Ellátott**)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ sz., alatti lakos,
(továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között,

Az Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5. sz. alatti helyszínen,
201.....-én/án az alábbi feltételekkel:

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

- Az ellátás időtartama **határozott*** időtartamú, 20napjáig.
- Az ellátás **határozatlan idejű***

I. Az intézmény által biztosított szolgáltatások:

Az intézmény biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére a házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A házi gondozói tevékenységet hivatásos és társadalmi gondozók és egyéb, segítői munkakörben foglalkoztatottak végzik.

A szolgáltatás biztosítása: munkanapokon lehet igénybevenni.

A házi segítségnyújtás tevékenységi körét, módját és gyakoriságát az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a gondozási szükségletet megállapító Értékelő Adatlap figyelembevételével, az egyéni szükségleteknek megfelelően, az igénylővel egyeztetett módon határozza meg. **A lakásba történő biztonságos bejutást az ellátottnak vagy a hozzátartozónak kell biztosítania.**

A szolgáltatást nyújtó az ellátott részére az alábbi szolgáltatás elemeket nyújtja¹:

- 1.) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- 2.) gondozás

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

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Rendkívül fontos, a mentális támogatás az időseket érő különböző nehézségekkel való megküzdéséhez, ilyen lehet a gyász, a betegségekkel való szembenézés és egyéb krízis helyzetek.

Jelen megállapodás keretében biztosított szolgáltatás:

Szociális segítség keretében, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást biztosítjuk*:

¹ aláhúzással választani kell 1.) vagy 2.) pont

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

Személyi gondozás keretében, gondozást és háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást biztosítjuk*:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését
- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

II. Térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő - Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át.

Amennyiben étkeztetést is igénybe vesz az ellátott havi jövedelmének 30%-át nem haladhatja meg a fizetendő személyi térítési díj összege.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díj számítása:

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítségre vagy a személyi gondozásra fordított idő összegének és személyi térítési díjnak a szorzata.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 20-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Alapszolgáltatási Centrum telephelyén személyesen.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő*, törvényes képviselője*, más személy*

Amennyiben a térítési díj megfizetője „más személy”

- neve:
- lakcíme:
- elérhetősége:

III. Adatváltozások bejelentése

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai vezetőjét** értesíti.

IV. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – az 1993. évi III. tv. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg. Amennyiben az ellátott jogosultsága megszűnik, a Megállapodást 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

V. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VI. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatót nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Tájékoztatjuk továbbá az igénybevevőt illetve törvényes képviselőjét, hogy a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készítenünk.

VII.Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozatok:

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más- nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy – segítése útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

Alulírott, igénybevevő illetve törvényes képviselője a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Mosonmagyaróvár,

.....

.....

Igénybe vevő

KESZI **Igazgatója vezetője** nevében és
felhatalmazása alapján az
Alapszolgáltatási Centrum szakmai vezetője

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Alapszolgáltatási Centrum 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.



KISTÉRSÉGI
EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY

ÉTKEZTETÉS

SZAKMAI PROGRAM

Jóváhagyta: Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa a
11/2018. (II.20.) TT határozatával

Hatályos: 2018. február 21-től

A fenntartó képviselőjében jóváhagyta:

.....
Dr. Árvay István
MTT Tanács Elnöke

TARTALOM JEGYZÉK

BEVEZETŐ	3
I. A szolgáltatás célja	4
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	5
II. Az ellátandó célcsoport megnevezése	6
III. A biztosított szolgáltatás elemek	6
IV. Az étkeztetés igénybevételének módja	7
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	8

Mellékletek:

1.sz. melléklet: Megállapodás

2.sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat

Szakmai program

Kormányzati funkció: 107051 Szociális étkeztetés

BEVEZETŐ

A szakmai program a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Alapszolgáltatási Centrum Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5. sz. alatti telephelye által nyújtott szociális alapszolgáltatásokra vonatkozik, a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás illetékességi területén.

Az intézmény alapítója és fenntartója:
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Alapszolgáltatási Centrum

9200 Mosonmagyaróvár, Zichy Mihály u. 5.

Az **Alapszolgáltatási Centrum** a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatást, különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével.

Az Alapszolgáltatási Centrum az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- idősek klubjai – demens személyek ellátásával.

Az Alapszolgáltatási Centrumban megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A folyamatos információcsere az egyes ellátási formák dolgozói között lehetővé teszi, hogy mindenki a számára legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljön. Kialakítottunk egy információs rendszert, mely a különböző szociális ellátási formákat, az azokat igénybevevőket, a szolgáltatásokban dolgozó kollégák elérhetőségét tartalmazza, így könnyebbé téve az információ cserét és az együttműködést.

I. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja

Az étkeztetés alapvető célja, hogy a kistérség valamennyi szolgáltatást igénylő településen élő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson. Ennek megfelelően alapvető cél a kistérség valamennyi a szolgáltatáshoz csatlakozó településén az étkeztetés megszervezése.

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

A szolgáltatás feladata

Az 1993. évi III. törvényben kötelezően előírt étkeztetés megszervezése a társult településeken úgy, hogy a szolgáltatások elérhetősége, szakmai színvonala azonos legyen a kistérségben. A szolgáltatás működtetése és szakmai irányítása az Alapszolgáltatási Centrum feladata.

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

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékságuk, pszichiátriai betegségeik,
- szenvedélybetegségeik, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Felméréseink azt mutatják, hogy a mosonmagyaróvári kistérségben is intenzív előregedési folyamat zajlik, továbbá folyamatosan nő az egyszemélyes háztartások száma. Ezek alapján arra kell felkészülnünk, hogy az étkeztetésben egyre több idősebb, magányos ember jelentkezik. Az étkeztetést elsősorban a koruk miatt veszik igénybe az ellátottak, vagyis nyugdíjas 65 év feletti idősök.

A településen élő idősök egészségi állapota egyre rosszabb tendenciát mutat, illetve a családtagok egyre sokasodó terhei mellett nem tudják felvállalni szeretteik napi gondozását. Az egyszeri meleg étel biztosításával, házhoz szállításával az idősök, rászorulóknak, betegek az egyik legfontosabb szükséglete lett kielégítve.

Az egészségi állapotuk miatt elsősorban a rehabilitációs ellátásban, vagy átmeneti súlyos betegséggel küzdőknek tudunk meleg ételt biztosítani. A súlyos betegség igazolását a házi orvos/vagy kezelő orvostól kérjük.

A fogyatékság vagy pszichiátriai betegség miatti étkeztetést szintén orvosi vagy záró jelentéssel igazolni szükséges.

A Mosonmagyaróváron élő hajléktalan emberek részére szintén biztosítjuk a szociális étkeztetést, itt elsősorban azoknak, akik valamilyen jövedelemmel rendelkeznek.

A Hajléktalan szállón továbbá biztosítjuk népkonyha keretén belül az egy tál meleg ételhez jutást. Meg kell említeni, ezen szolgáltatás biztosítása során, hogy Mosonmagyaróvár város további anyagi forrásokat biztosít azoknak a településen élő, szociális és anyagi helyzetük miatt nehéz helyzetben lévőknek, akik nem tudják maguknak megoldani a meleg ebédet a téli krízis időszakban, számukra ún. krízis étkeztetést biztosítunk – ingyenesen – egy tál meleg ételhez jutnak.

2. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Alapszolgáltatási Centrum kapcsolati hálója:

- Fenntartóval
 - Mosonmagyaróvár Társulás Munkaszervezetével - a működéssel kapcsolatos feladatok ellátása miatt, éves beszámolókat készítünk a munkánkról
 - Társult települések vezetőivel, szociális ügyintézőivel - új szolgáltatások indítása, napi aktuális feladatok elvégzése miatt
 - Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Humánpolitikai Osztályával, Igazgatási Osztályával, ellátottak jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása miatt, egyéb ügyintéзések miatt.
 - Járási Hivatallal ügyintéзések miatt, pl.: okmányiroda, gyámhivatal gondnokokkal való kapcsolattartás stb.
- Szociális ágazatban
 - Győri Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézménnyel, szakmai műhelyeken veszünk részt
 - Család- és Gyermekjóléti Központtal – családgondozókkal dolgozunk együtt, krízis helyzeteket oldunk meg, egyeztetünk
 - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály – szakmai támogatást, ajánlásokat nyújtanak
 - Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
- Egészségügy területéről
 - Karolina Kórház szociális munkásával, a felmerülő szociális problémák megoldása miatt
 - Mosonmagyaróvári Kistérség házi orvosaival folyamatos kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségletei miatt
 - Mentő Szolgálattal előadások, elsősegély-nyújtó tanfolyamok a dolgozói értekezleteken
 - Gyógyszerészekkel, előadások tartása, tanácsadás igénybevétele
- Oktatás területéről
 - Mosonmagyaróvári közoktatási intézményekből önkéntes diákokat fogadunk a közösségi szolgálat teljesítése miatt
 - Felsőoktatási intézményekből gyakorlatra fogadunk diákokat, ez írásbeli megállapodás alapján történik
 - OKJ-s képző intézményekkel megállapodunk, hogy gyakorlati helyet biztosítunk
- Egyéb
 - Informatikai rendszereink működtetése, rendszergazdával, illetve szakmai program fejlesztőivel munkakapcsolat, melyet írásban rögzítünk
 - Civil szervezetekkel kapcsolattartás, támogatások, illetve programok lebonyolítása miatt, pl.: Gondoskodás Alapítvány, Szeretettfénye Alapítvány, Belvárosi Üzletkör, helyi Nyugdíjas civil szervezetek,

Együttműködéseink szóbeli megállapodáson alapulnak, illetve feladatokhoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolataink vannak.

II. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az étkeztetést elsősorban az időskorúak (nyugdíj ellátásban részesülők) veszik igénybe, akik egészségi állapotuk, mozgáskorlátozottságuk miatt már nem képesek főzni maguknak.

Ugyanakkor az egészségi állapot, súlyos betegség miatt, a fiatalabb generáció is célcsoportunk, de számuk nem jelentős. Vannak, akik rehabilitációs ellátásban részesülnek, vagy folyamatban van az ellátás megállapítása, ezért kerültek nehéz helyzetbe.

Részükre a szakmai vezető átmeneti időre, a probléma vagy krízis fennállása alatt biztosítja a szolgáltatást.

Az utcán élő lakcím nélküli, vagy lakcímmel rendelkező, de rendkívül rossz szociális, anyagi körülmények között élő, illetve szenvedélybeteg emberek ugyancsak célcsoportja a szolgáltatásnak.

A nyugdíj előtt álló, állandó jövedelemmel nem rendelkező, vagy nagyon kevés jövedelemmel rendelkezők is célcsoport.

Szociális jellemzők

Az idősök korcsoportján belül jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest. Számukra a szociális étkeztetés egy biztos napi meleg ételt jelent, így az igénybevétel anyagi biztonságukat növelheti.

Ellátási szükséglet

Az Alapszolgáltatási Centrum folyamatosan figyelemmel kíséri a kistérségben élő időskorú lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket azonnal teljesíteni tudjuk.

III. A biztosított szolgáltatás elemek

A térség területén a szociálisan rászoruló személyek részére legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása.

A szociális rászorultság feltételeit a törvényi előírásoknak megfelelően a Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat képviselő testülete Térítési díj rendeletben határozza meg. A személyi térítési díj az ellátottak jövedelmi helyzetét alapul véve jövedelem sávosan határozza meg a fizetendő személyi térítési díjat. A fizetendő térítési díjat továbbá meghatározza, hogy helyben, elvitellel, vagy lakásra szállítással kéri. A lakásra történő szállításért szállítási díjat kell fizetni. Ha az ételt lakásra szállítják, közös háztartásban élő személyek részére, akkor csak egy személyre lehet a szállítási díjat megállapítani.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően az Alapszolgáltatási Centrumban személyesen, vagy telefonon, vagy e-mailben be kell jelenteni.

Az étkeztetés szervezése az Alapszolgáltatási Centrum vezetőjének feladata.

Az étkeztetés formája:

- szociális konyha

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően, (munkanapokon, illetve igény szerint

munkaszüneti és ünnepnapokon) egyszeri meleg étel biztosításával történik. Házi orvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk. Az étkeztetés biztosításának ideje: naponta 11.00 – 13.00 óra között.

Az ellátás biztosításának módja:

➤ **Szociális konyha:**

Az intézmény saját konyháján (Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.) biztosított az étel

- kiszolgálása, egyidejű helyben fogyasztása,
- elvitel lehetővé tétele,
- kiosztó helyre történő szállítása

A saját konyha kapacitását meghaladó igényeket vásárolt élelmezéssel elégítjük ki. A beszerzési eljárás nyertese(i), a meleg étel lakásra történő szállításával, biztosítják a szolgáltatást.

Az étel házhoz szállításához szükséges 2 db csere ételhordó biztosítása, melynek tisztántartásáról az ellátott köteles gondoskodni.

A szolgáltatást igénybevevők számára biztosítjuk az étel minőségi és tápanyagtartalmi feltételeit.

Szolgáltatás elemek az étkeztetésben:

a.) étkeztetés

A szociális étkeztetést hétfőtől péntekig, vagy hétfőtől szombatig biztosítjuk. Amennyiben szükséges orvosi javaslatra diétás – elsősorban cukros, de glutén- és tejcukormentes ételt is tudunk biztosítani. Az étlapot dietetikus állítja össze, figyelembe véve a jogszabályi előírásokat. Az étlap elkészítésénél a 60 év feletti szükségleteket, illetve a tájegységnek megfelelő étkezési szokásokat veszik figyelembe. A menü két részből - levesből és főételből áll.

b.) szállítás:

A napi egyszeri meleg ebédet - hétköznapokon és szombaton igény szerint - az igénybe vevő lakására, illetve kiosztóhelyre szállítatjuk.

IV. Az étkeztetés ellátás igénybevételének módja

- Az **étkeztetés igénybevétele önkéntes**, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés minden esetben az Alapszolgáltatási Centrum által szerkesztett írásbeli kérelemre történik.

A kérelem beadásának helye:

- azon a településen, ahol az ellátást igénybevevő az ellátást igénybe kívánja venni.

A szolgáltatás biztosításának feltétele:

- Az étkeztetést szociális szolgáltatást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani.

- Az ellátás biztosításáról - az igényjogosultság előírt vizsgálata után - az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője dönt. Esetleges elutasításról az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője az ellátást igénylőt írásban értesíti.

Az étkeztetés a szolgáltatást igénybevevő (jogosult) és a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **igazgatója vezetője** közötti **Megállapodás** alapozza meg. A szolgáltatás megkezdése előtt írásban értesítjük az ellátottakat a fizetendő személyi térítési díjról.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatást igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Szóbeli, elektronikus és telefonos kapcsolattartási lehetőség a szociális segítővel.

Weblapok:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény honlapja: www.szocmkt.hu.

A Mosonmagyaróvári Térségi Társulás honlapján szintén elérhető az intézmény összes szolgáltatása. www.mosonmagyarovarterseg.hu

Tájékoztató anyag:

A Kistérségi Egyesített Szociális Intézményeiről, ezen belül az Alapszolgáltatási Centrum szolgáltatásairól tájékoztató anyag szórólap készült, melyet eljuttatunk a kistérség valamennyi településére.

Helyi sajtó:

Mosonvármegye, Lajta-presz, Kisalföld

A szolgáltatás telephelyén szóban, telefonon, e-mailben:

Az Alapszolgáltatási Centrum telephelyének nyitvatartási ideje: 07³⁰-tól 15³⁰-ig.

Ügyfélfogadási idő: hétfőtől csütörtökig: 08⁰⁰- 15⁰⁰ óráig.

pénteken: 08⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig.

Elérhetőségek: 9200 Mosonmagyaróvár, Zichy M. u. 5.

telefon, fax: 96/206-041

e-mail: alapszolgaltatas@szocmkt.hu

honlap: www.szocmkt.hu

Fogadó óra

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **Igazgató vezető:** kedd 13⁰⁰ - 16⁰⁰

Alapszolgáltatási Centrum **szakmai V vezető:** hétfő 13⁰⁰ - 15⁰⁰

Kistérség településein:

A település Polgármesteri Hivatalaiban, illetve a településen dolgozó kollégák szóban, telefonon, e-mailben.

Mellékletek:

1. Megállapodás - minta
2. Szervezeti és Működési Szabályzat

Mosonmagyaróvár, 2018. február 20.

Zimmerer Károlyné
Alapszolgáltatási Centrum **Vezető**
szakmai vezető

MEGÁLLAPODÁS

ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRE

Amely létrejött egyrészről a **Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény**, 9200 Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65. sz., mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében eljáró személy: **Csiba Erzsébet intézményvezető**, mint **szolgáltató** - másrészről

Név: _____, (szül. hely és idő: _____,
an.: _____)

lakcím: _____ sz. alatti lakos, (továbbiakban
Igénybevevő)

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő:

Név: _____ sz., alatti lakos,
(továbbiakban törvényes képviselő), mint **igénybevevő**, vagy törvényes képviselője között, az
alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Étkeztetés igénybevételéről, nyújtott szolgáltatás elemekről

Az igénybevevő illetve törvényes képviselője által 20.....hó napján beadott kérelme alapján a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény **igazgatója vezetője** biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő részére az étkeztetést, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Az étkeztetés módját, formáját és gyakoriságát az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai vezetője** az ellátást igénybevevő egészségi állapota, szociális helyzete, figyelembevételével az egyéni szükségleteknek megfelelően határozza meg.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az igénybevevő részére az alábbi szolgáltatási elemet, szolgáltatást:

a.) étkeztetés

Napi egyszeri meleg ételt:¹

- helyben fogyasztással, idők klubjaiban
- elvitel lehetőségének biztosításával, Mosonmagyaróvár, Soproni u. 65.
- lakásra, kiosztó helyre történő szállítással

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20napjáig.

vagy

Az ellátás **határozatlan idejű**.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos, munkanapokon és szombaton.

Az igénylőnek 2 db feliratozott ételhordót kell biztosítania a zavartalan kiszállítás érdekében. Az étkeztetést csak az arra jogosult személy veheti igénybe.

¹ a megfelelő sor aláhúzendő

II. Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj megállapításának alapja az igénybevevő rendszeres havi jövedelme illetve Mosonmagyaróvár Város Önkormányzat Képviselő Testület térítési díj megállapításáról szóló rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 30%-át étkezést esetén.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** **V**ezetője a szolgáltatás biztosításával egy időben írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A fizetendő személyi térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 20-ig kell befizetni a Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény egyszámlájára, átutalással, csekken vagy az Alapszolgáltatási Centrum telephelyén személyesen.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai** vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

A térítési díjat fizető személy az igénybevevő², törvényes képviselője, más – magán/jogi-személy

Amennyiben a térítési díj megfizetője más – személy/jogi személy,

- neve:.....
- lakcíme:.....
- elérhetősége:.....

III. Adatváltozások bejelentéséről

Az igénybevevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül az Alapszolgáltatási Centrum **szakmai vezetőjét** értesíteni.

IV. A szolgáltatás lemondása, szüneteltetése, **biztosításának feltétele**

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt az igénybevevő nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az Alapszolgáltatási Centrum irodájában, vagy a településeken a főzőkonyháknak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. **Az ételt csak tiszta, zsírmentesen elmosott és beküldött edénybe küldjük ki. A tiszta ételhordó biztosítása az**

² Megfelelő aláhúzendó

ellátott felelőssége. A szennyezett, nem megfelelően elmosott edényt visszaküldjük, abban ételt nem tudunk küldeni, arra a napra, a ki nem küldött ebéd árát ki kell fizetni.

V. Az ellátás megszüntetésének módja:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban indoklás nélkül felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,
 - az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

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

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

VI. Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához vezetőjéhez (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI **igazgatója vezetője** a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

Az ellátottat ért egyéb jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátottjogi képviselőjéhez, akinek elérhetősége a szolgáltató intézményben kifüggesztve megtalálható.

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni.

VII. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993.évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 2011.évi CXII. (információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Tájékoztatjuk továbbá az igénybevevőt illetve törvényes képviselőjét, hogy a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet alapján TAJ alapú központi nyilvántartást, és jelentési rendszert kell készítenünk.

VIII. Egyéb rendelkezések

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

Jognyilatkozat:

Alulírott, igénybe vevő, illetve törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Amennyiben teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta, törvényes képviselője, hozzátartozója, vagy más-nem az ellátó érdekkörébe tartozó személy – segítése útján megismerte, azt láthatóan megértette, egyező akaratát kifejezte, melyet a szerződő felek a megállapodás megkötésekor figyelembe vettek.

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

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

Mosonmagyaróvár,

.....
Igénybe vevő

.....
KESZI **vezetője** nevében és felhatalmazása alapján
az Alapszolgáltatási Centrum
szakmai  vezetője

.....
Igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Térítési díjat megfizető személy/jogi személy

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény Irattár
9200 Mosonmagyaróvár Soproni u. 65.
3. Alapszolgáltatási Centrum