

**Kelebia Községi Önkormányzat
Szent Erzsébet Otthonháza
Kelebia, József A. u. 75.
Tel.: 06-77/454-224**

S Z A K M A I P R O G R A M

Tartalom:

I. Általános szabályok

1. A szakmai program célja
2. A szakmai program hatálya
3. A szakmai program nyilvánossága

II. *Az Otthonház célja, feladata*

1. A nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása
2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

III. *Az Otthonház szakfeladatok szerinti szakmai programja*

1. Az ellátandó célcsoport jellemzői
2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

IV. Az ellátás igénybevételének módja

V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A szakmai program **melléklete:**

1. Az Sztv. 94/C. § (1) bekezdés szerinti megállapodások tervezete (étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek klubja, idősek otthona)
2. Házirendek
3. Szervezeti és Működési Szabályzat
4. Érdekképviseleti fórum véleményezése
5. Fenntartó jóváhagyása

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Kelebia Község Önkormányzata a rászorultak részére személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokat biztosít a fenntartásában működő Szent Erzsébet Otthonház útján. A személyes gondoskodás keretében alapszolgáltatásokat és szakosított intézményi ellátást nyújt. Az intézmény szakmai munkáját az 1993. évi III. tv.-ben, valamint végrehajtási rendeleteiben, illetve a fenntartó önkormányzat rendeleteiben szabályozott előírások szerint végzi. Az intézményt a 67/1992. (VIII. 10.) sz. képviselő-testületi határozattal alapították meg.

Az intézmény megnevezése: Kelebia Községi Önkormányzat
Szent Erzsébet Otthonháza

Működési engedély ügyiratszám:

2014. december 20. napjától a BKC/001/69-3/2015. azonosító számú Tanúsítvány szerint határozatlan idejű a bejegyzés hatálya.

Székhelye: Kelebia, József A. u. 75., tel: 77/454-224

A biztosított alapszolgáltatások:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás: a teljesített feltételek alapján ellátható személyek száma: 9 fő
- nappali ellátás (idősek klubja): engedélyezett férőhelyek száma: 30 férőhely

Szakosított ellátás:

- idősek otthona: engedélyezett férőhelyek száma: 27 férőhely

Az alapszolgáltatást és szakosított ellátást nyújtó egységek integrált szervezeti formában működnek. A szervezeti egységek munkáját az intézményvezető hangolja össze.

Az együttműködés és ésszerű munkamegosztás lehetővé teszi a rászorulóknak szociális helyzetének, korának és egészségi állapotának megfelelő ellátás biztosítását, a különböző ellátási formákban.

Ellátási terület: Kelebia község közigazgatási területe

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy.

Az intézmény vezetése:

Az intézményt egyszemélyi felelős vezető vezeti. Az intézményvezetőt Kelebia Községi Önkormányzat Képviselő- testülete nyilvános pályázat útján nevezte ki. A munkáltatói jogkör közvetlen gyakorlója Kelebia község Polgármestere. A vezető helyettesítését az általa megbízott közalkalmazott látja el, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint.

Az intézmény dolgozóinak kinevezése:

Az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője nevezi ki, és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglaltakra figyelemmel gyakorolja a munkáltatói jogokat.

1. A szakmai program célja

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

- a szolgáltatás célját, feladatát, különösen
 - a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
 - a más intézményekkel történő együttműködés módját
- az ellátandó célcsoport jellemzőit
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- az ellátás igénybevételének módját,
- bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

2. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek változása esetén módosítani kell az 1/2000. SzCsM r. 5/A. § (3) bekezdése alapján.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az Intézményre terjed ki.

3. A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján,
- Kelebia Községi Önkormányzat honlapján történő megjelentetés.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

II. AZ OTTHONHÁZ CÉLJA, FELADATA

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szolgáltatások nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt. Tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.

1. A nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

A Sztv. 86. § (1) és (2) bekezdése értelmében a kelebiai települési önkormányzat köteles biztosítani lakosainak számától függetlenül étkeztetést, házi segítségnyújtást, attól függően pedig családsegítést.

A kelebiai Otthonház integrált intézményként ellátja az étkeztetés, házi segítségnyújtás feladatait, nappali ellátásként idősek klubját működtet, bentlakásos intézményként idősek otthona szakosított ellátást nyújt.

Az Otthonház Kelebia község közigazgatási területén végzi típusának megfelelően az időskorúak magas színvonalú, differenciált gondozását. Biztosítja koruknak, egészségi állapotuknak megfelelő korszerű fizikai, egészségügyi, szociális és pszichés gondozását, valamint gondoskodik a célszerű, hasznos tevékenységük szervezéséről azzal a céllal, hogy késleltesse a kóros öregedés kialakulását. Az intézmény szakmai programjának kialakításában, valamint az ápolók és gondozók munkájának meghatározásában, irányításában elsődleges szempont, hogy az idős korból eredő különleges igényeknek mind magasabb szinten tudjunk eleget tenni.

Az Otthonház vezetőinek és dolgozóinak értékrendjében fontos szerepet kap az idős ember szeretete, tisztelete és megbecsülése, a másokért érzett felelősség, a segítségre szorulókról való gondoskodás.

A személyes gondoskodás magában foglalja a szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat.

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

Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni. E feladatának egyrészt az idősek otthona ellátás működtetésével, másrészt más szakosított ellátásokhoz való hozzájutás segítségével tesz eleget az Otthonház.

Az önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokat, valamint a családsegítés és támogató szolgáltatás feladatait a Kiskunhalasi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális Szolgáltató Központja útján biztosítja.

Ezekon a feladatokon túl az Otthonház

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
- b) javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,
- c) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átalakítását,
- d) együttműködik a háziorvosi szolgálattal, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel,
- e) segíti a támogató, önszervező csoportok szervezését, működését,
- f) segítséget nyújt az ellátást igénybe vevők hivatalos ügyei intézéséhez,
- g) javaslatot tesz a fenntartónak képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan.

Az intézmény a falu központjában, a közintézmények közelében helyezkedik el, tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthető. Az alapszolgáltatások biztosítása és az idősek otthona egy épületben került elhelyezésre. Az épületet kényelmes ülőbútorokkal felszerelt tágas park veszi körül, amely kellemes pihenési lehetőséget ad és egyben hasznos tevékenységi területet is biztosít az ellátottaknak.

A megfelelő fizikai, egészségügyi, lelki gondozás, a rendszeres programok, kirándulások harmonikus, családias légkört teremtenek.

Az idősek otthona emeletes épület, a régi főépület folytatásában készült erre a célra. Akadálymentesítése részben megoldott, a két szint közötti közlekedésnél ez egyáltalán nem biztosított, lift beépítésével vagy lépcsőlift beszerelésével tudnánk ezt megoldani. A határozatlan idejű működési engedély megszerzéséhez előírt betegszoba kialakítása megtörtént az elmúlt év őszén. A megoldásra váró feladatokhoz (lift, épületbővítés) pályázati forrást szeretnénk igénybe venni. Az impozáns kétszintes épületben 13 db lakószoba található. A szobák 2 ágyasak és mindegyikhez önálló fürdőszoba, wc, előszoba is tartozik. Orvosi szobával rendelkezünk.

Az étkezésre a klubbal közösen használt ebédlőben van lehetőség. Az Otthonház tálaló konyhával rendelkezik. Helyben, a saját mosógépeinkkel végezzük a lakók és házi gondozottjaink, igény szerint klubtagjaink ruházatának, textíliájának mosását.

1 fő ápolásvezető, 6 fő szociális gondozó-ápoló, 1 fő szociális, mentálhigiénés munkatárs és foglalkoztatás szervező, 2 fő technikai alkalmazott látja el a szolgáltatás biztosítását.

A klubtagok és az idősek otthona lakói számára a foglalkoztatáshoz, a szabadidő eltöltéséhez, programjainkhoz a közös társalgó ad helyet. Pihenésük az erre a célra kialakított szobában biztosított.

1 fő szociális gondozó és az Otthonház intézményvezetője - mint egységvezető is – látja el a szakmai feladatokat. A többi biztosítására 1 fő technikai alkalmazott áll rendelkezésre.

Az alapellátásban a főépületben biztosított az ügyintézés helye, a nemenkénti illemhely.

A házi segítségnyújtást 1 fő szociális gondozó, a szociális étkeztetést 1 fő szociális segítő végzi.

Az intézményvezetőt iratkezelési, személyügyi, gazdálkodási ügyekben 1 fő adminisztrátor segíti.

2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

1. Az együttműködéssel érintett szervek

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával,
- más hasonló szolgáltatásokat nyújtó intézményekkel,
- családsegítő szolgáltatással,
- tanyagondnoki ellátással,
- alap-és szakorvosi ellátással,
- a felügyeleti szervekkel.

2. Az együttműködés módjai

Együttműködés a módszertani intézménnyel:

Az együttműködés során az intézmény:

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

Együtműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együtműködés többoldalú. Kiterjed a

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

Együtműködés más hasonló szolgáltatást nyújtó intézménnyel:

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

Az intézmények kapcsolatot tartanak a férőhely kihasználtságuk optimalizálása érdekében is.

Együtműködés a családsegítő szolgálattal:

Az Otthonház együtműködik az idős ember megfelelő ellátása érdekében a családsegítő szolgálattal. Az együtműködésre sor kerülhet különösen az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a szolgálat jelezheti az adott személy ellátásának szükségességét. A megfelelő ellátás megkeresésében is együtműködésre kerülhet sor.

Együtműködés a tanyagondnoki szolgálattal:

A szolgálattal együtműködés szükséges az egyes alapszolgáltatást igénylők ellátása technikai lebonyolítása segítésében, a bentlakásos intézménybe történő bekerülés előtt, illetve amikor az idős ember visszakérül otthonába. Az intézmény tájékoztatja a szolgálatot azokról a feladatokról, melyekben véleményük szerint az ellátottat segíteni kell.

Együtműködés egészségügyi alap- és szakorvosi ellátással:

Az ellátással való együtműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Együtműködés a felügyeleti szervekkel:

A működést engedélyező szerv és társszervei, az ÁNTSZ, a Munkaügyi Főfelügyelőség, az élelmiszerbiztonsági hatóság, a tűzoltóság előírásait maradéktalanul be kell tartani. Eseti vagy programterv szerinti ellenőrzést végeznek az Intézményre vonatkozóan.

III. AZ OTTHONHÁZ SZAKFELADATOK SZERINTI SZAKMAI PROGRAMJA

Az Sztv. szerinti besorolás szerint a szakmai rendelet által megszabott szempontok szerint kerülnek ebben a fejezetben kifejtésre a szakfeladatok, az alábbi módon:

1. az ellátandó célcsoport jellemzői
2. a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma.

1. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátandók körét a helyi szociális rendelet tartalmazza.

Az ellátást jellemzően időskorú személyek veszik igénybe, akik többnyire egyszemélyes háztartásban élnek, gyenge egészségi állapotban, állandó folyamatos gondozást igénylően, önellátási képességük jelentősen csökkent, társas kapcsolataik, érdeklődési körük beszűkült.

Az ellátási szükségletet elsősorban az ellátást igénybevevők pszichés és fizikai állapota határozza meg. Ennek megfelelően szükségletként jelenik meg életkoruknak, betegség típusuknak megfelelő egészségi állapotuk megőrzése, szinten tartása, valamint fizikális igényeik kielégítése, a személyi higiénia támogatása, önellátási képességeik visszanyerése, környezetük tisztántartása, meleg étel biztosítása, mozgásfunkcióik javítása, illetve a mentális állapot erősítése, a szabadidő hasznos eltöltése, programok, rendezvények szervezése, önmegvalósítás céljából terápiás foglalkoztatás.
Szakfeladatonkénti részletes bontásukat a következő alfejezet tartalmazza.

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

Étkeztetés

Az ellátás tartalma:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan, vagy átmenetileg nem képesek biztosítani, különösen:

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

Az ellátásban részesíthetők körét a helyi rendelet szabályozza.

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

Demográfiai jellemzők:

Jellemzően a 75 éven felüliek veszik igénybe ezt az ellátási formát, többségében összességében nők kérik. Emellett folyamatosan nő az egészségi állapotuk miatt rászoruló igénybevevők száma.

Szociális jellemzők:

Az ellátottak nagy része idős kora és az ezzel összefüggő egészségromlás, egyedüllét miatt veszi igénybe az ellátást. Fogyatékos, tartós egészségkárosodásban szenvedő személyek is igénybe veszik ezt a szolgáltatásunkat.

Módja:

A szociális segítő belterületre kerékpárral, a tanyagondnokok közreműködésével pedig külterületre szállítja az ebédet. Az ellátásról igénybevételi naplót kell vezetni a szakmai rendelet szerinti tartalommal.

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

Formái:

- az étel lakásra történő szállítása a főzőhelyről (ez hétköznapokon jelenleg a községi önkormányzat konyhája, hétvégi és ünnepnapokon pedig vállalkozási szerződés alapján a Zimma Kft. /Öttömös, Tanya 257/M./ által az Otthonházba kiszállított étel): az intézmény kerékpárjaival történik az ellátást igénylők részére

- az étkeztetett saját maga viszi haza az ebédet az önkormányzat konyhájáról hétköznapokon, hétvégi és ünnepnapokon az Otthonház konyhájáról
- az idősek klubjában fogyasztják el az ebédet hétköznapokon a klubtagok.

Rendszeressége:

Az ellátott kérése szerinti napokon, naponta egyszer történik a meleg étel biztosítása. Kérelemben kell megjelölnie az ellátást igénylőnek, hogy melyik formát választja. Helyi rendelet szabályozza a feltételeket és a térítési díjakat.

Az ebéd kiszállítása 11.30 órától történik, az igénylők lehetőleg 14.00-ig történő kiszolgálásával, a kidolgozott szállítási útvonalon.

Az étkeztetés a hét minden napján igénybe vehető. A kérelem formanyomtatványon kell jelezni az igénybevétel gyakoriságát. A hétvégi, ünnep-és pihenőnapon az Öttömösi Zimma Kft-vel kötött megállapodás szerint biztosítja az intézmény. Az ebéd átvétele ezeken a napokon az Otthonház tálaló konyháján lehetséges, kiszállításáról pedig a műszakban lévő technikai alkalmazott gondoskodik.

Házi segítségnyújtás

Az ellátás tartalma:

Elsősorban időskorú, szociálisan rászorult személyek részére nyújtott szolgáltatás.

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

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

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

Demográfiai jellemzők:

Az igénybevevők között egyre több a férfi ellátott. A nők jellemzően idős korban kérik az ellátást, míg a férfiaknál betegségükhöz, családi állapotukhoz igazodóan középkorútól az idősig megtalálható gondozott.

Szociális jellemzők:

Jelenlegi ellátottjaink zömének kora, egészségégi állapota (időskori betegségek, fogyatékoság) indokolja a szolgáltatás igénybevételét. Kis részük családban él, többségük magányosan, betegen, idősen, egyedülálló férfiként.

Módja:

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

A szociális gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségégi állapotának megfelelően,

- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységeket és résztvékenységeket az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza. Az ugyanitt előírt gondozási naplóban ezeket a résztvékenységeket kell szerepeltetni. E szerint a főbb gondozási tevékenységek:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- a személyi higiénia megtartásában való közreműködés,
- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés,
- a háztartási tevékenységben való közreműködés,
- fizikai támogatás,
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követés,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Ellátási szükséglet:

Jelenleg a legtöbben a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását (például mentális támogatás, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében) és a háztartási tevékenységben való közreműködést (például bevásárlás, befűtés) veszik igénybe. Ezt követi a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés (takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben pl.) és a fizikai támogatás igénybevétele (gyógyszer kiváltása, sebellátás, vérnyomásmérés pl.).

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan **egyéni gondozási tervet** kell készítenie a szociális gondozónak.

Az egyéni gondozási tervben meg kell határozni

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

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

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

Módját, formáját és gyakoriságát az Otthonház vezetője a gondozási szükséglet, illetve az ellátott nyilatkozata szerinti időtartamban, a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével határozza meg.

A szociális gondozó napi gondozási tevékenységéről jogszabályban meghatározott *gondozási naplót* vezet.

Idősek klubja

Ellátás tartalma:

A klub 30 férőhelyre rendelkezik működési engedéllyel. Az Sztv 86. § (2) bekezdése értelmében jelenleg nem kötelező önkormányzati feladat. A klub létrehozását 2000-ben

ugyanaz a törvény kötelezővé tette. A fenntartó a felmerülő igények kielégítésére jóval a törvényi előírás előtti kezdettől és azóta is folyamatosan felvállalja a feladat biztosítását.

Az Sztv. 65/F. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás szerint Kelebia Községi Önkormányzat mint fenntartó az Sztv. 65/F. § (1) bekezdésében meghatározott csoportok közül az alábbi célcsoportot látja el:

elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.

Az Idősek Klubja alkalmas

- a közösségi együttlétre, mely társalgót közösen használják az idősek otthona lakóival
- pihenésre, erre külön pihenőszoba áll rendelkezésre
- személyi tisztálkodásra,
- a személyi ruházat tisztítására,
- az étel melegítésére,
- tálalására és elfogyasztására,

A klub szolgáltatásai különösen kiterjednek:

- az étkeztetést igénylő klubtag a klubban elfogyaszthatja az ételt, de mint szociális étkező megállapodás alapján
- szabadidős programok szervezésére,
- szükség szerint az egészségügyi ellátás megszervezésére, a szakellátáshoz való hozzájutás segítésére,
- szükség esetén más szociális alapszolgáltatáshoz való hozzájutás segítésére
- hivatalos ügyek intézésének segítésére,
- munkavégzés lehetőségének szervezésére,
- életvitelre vonatkozó tanácsadásra, életvezetés segítésére,
- speciális önszerveződő csoportok támogatására, működésének, szervezésének segítésére

Térítésköteles szolgáltatás:

- az étkezés

A házirend tartalmazza azokat a szolgáltatásokat, amelyek önköltségi áron vehetők igénybe.

Térítésmentes szolgáltatások:

- tisztálkodási, mosási, vasalási, varrási lehetőség,
- televízió, videó, rádió, cd lemezjátszó, magnó használata,
- sajtótermékek (napilapok, heti lapok),
- könyvek, társasjátékok, kártya biztosítása,
- felvilágosító előadások szervezése,
- rendszeres vérnyomásmérés, és testsúly ellenőrzés,
- testmozgás biztosítása,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- kapcsolattartás családdal, háziorvossal.

A klub hétköznapokon üzemel, 8-16 óra között. Azon klubtagok beszállításáról és hazaviteléről, akik mozgásukban korlátozottak, a tanyagondnokok gondoskodnak.

A klub **szociális gondozója látogatási és eseménynaplót** vezet a szakmai rendeletben foglaltak szerint, melyet havonta és évente az Otthonház vezetője összesít.

Az idősek klubja működését házirend szabályozza.

A **szociális gondozó egyéni gondozási tervet** készít az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan az igénybevételt követő egy hónapon belül. Nem kell gondozási tervet készíteni, ha az ellátott kizárólag

- tanácsadásban,
- klubfoglalkozásban részesül.

Az idősek klubjában biztosított, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt elérhető módon működjön.

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

A szolgáltatást jellemzően 70 éven felüliek, nyugdíjasok és nők veszik igénybe. Ez nyilván a létszámtöbbletükből adódik, illetve az egyedüllét kiküszöbölése, a közösség iránti nagyobb igény áll a háttérben.

Szociális jellemzők:

Az ellátottak többsége idős kora és az egyedüllét miatt veszi igénybe az ellátást, de nő azoknak a száma is, akik betegségük miatt jó ha közösségbe járnak és részt vesznek a foglalkozásokon.

Ellátási szükséglet:

Legtöbben a szabadidős, foglalkoztatási programokban vesznek részt. A tanácsadás, életvezetés segítése, mentális gondozás a sorban a következő. Hivatalos ügyek intézéséhez is sokan kérik segítségünket. Nő azon gondozottak száma, akinek az egészségi problémáinak kezelése intézésében, gyógyszer kiváltásban és –kiadagolásban kell segítenünk.

Módja és rendszeressége:

Napközbeni tartózkodás biztosítása

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket folyamatos felügyelet mellett, a klub nyitvatartási idejében.

Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása

Biztosítjuk az ellátottak számára a társalgási lehetőséget. A társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervezünk, koruknak, egészségi állapotuknak, képességeiknek és egyéni adottságaiknak figyelembevételével. Vannak rendszeres és eseti programjaink, melyet az éves munkatervünk és havi foglalkoztatási tervünk tartalmaz.

Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai feladatok ellátásában. Ehhez biztosított a fürdő helyiség, illetve törülközővel és tisztálkodási szerekkel való ellátás. A szolgáltatást szükség szerint veszik igénybe.

A klubban a tagok étkezést vehetnek igénybe ebéd formájában, a szociális étkezésre vonatkozó szabályok szerint.

A klubban biztosított az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiség. Az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtjuk, az ellátottak igénye szerint, a klub nyitvatartási idejében.

Az ebédet az ellátottak önállóan, a rászoruló személyek segítségnyújtással fogyasztják el. Az étkezés időpontja: 12⁰⁰-13⁰⁰ közötti időszak.

Szabadidős programok szervezése

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

- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység),
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, kirándulások, kiállítások stb.).

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátott személyek,
- esetenként az intézményvezető engedélyével egyéb szociális szolgáltatásban, ellátásban részesülők.

Egészségügyi alapellátás megszervezése és szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése

Az egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás. A szakellátásokhoz hozzájutás segítése elsősorban a háziorvos által javasolt szakellátásba történő bejelentkezés biztosítását, vagy a felmerülő problémának megfelelő szakellátás felderítése biztosítását jelenti. Gyógyszerek felírása, kiváltása, napi gyógyszerelés.

Rendszeressége alkalmanként és szükség szerint történik.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A klub dolgozói a hozzájuk fordulók számára segítséget nyújtanak hivatalos ügyek intézésében, szociális szolgáltatási ügyekben személyes esetkezeléssel, tanácsadással, egyéb ügyekben a megfelelő szakember felkutatásában, odairányításban.

Idősek otthona

Ellátás tartalma:

Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapszolgáltatások keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.

Tartós bentlakást nyújtó intézményként idősek otthona működik a településen, nem kötelezően biztosítandó önkormányzati feladatként. 27 fő idős teljeskörű ellátását biztosítja az Otthon, „normálszintű” elhelyezéssel.

Az Intézmény az ellátási területén elvégzi

- az ápolási, gondozási feladatokat a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek részére, ha egészségi állapotuk rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint
- gondozza azokat a 18. életévüket betöltött személyeket, akik betegségük miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni.

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi legalább háromszori étkezés biztosítása,

- szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátás,
- egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés gondozás biztosítása.

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

A lakosság körében igény van az ápolást, gondozást nyújtó szakosított intézményként működő idősök otthonára, mivel jelentős a száma azoknak az idősöknek, akik számára életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt már nem elegendőek az alapszolgáltatás keretében biztosítható ellátások (az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, családsegítés, nappali ellátás, tanyagondnoki szolgáltatás).

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

Az Otthonház idősök otthona ellátottjainak demográfiai jellemzői:

Ellátottaink közel egyharmada a férfi. A gondozottak kb. fele 80 éven felüli. Az átlagéletkor 80 év. A 80 éven felüliek aránya nő, egyrészt a bentlakók korosodnak, másrészt az újonnan felvettek között is vannak.

A bentlakásos intézményben ellátottak egészségügyi állapotára vonatkozó adatok:

Jelentős mértékben csökken az önálló ellátottak száma, ezzel arányosan emelkedik a részlegesen önellátók száma. Növekvő tendenciát mutat a gyógyászati segédeszközöket használók köre, ezen belül is a mozgást segítő eszközhasználóké.

Gondozottjaink egészségi állapota jelenleg stagnál, ez évben 1 fő halálestünk volt eddig.

Ezzel szemben viszont megnőtt a várakozók száma, **15 fő** szeretné minél előbb a felvételét kérni. Ez a szám az elmúlt évekhez viszonyítva megháromszorozódott. Vannak közülük olyanok, akik azonnal költöznének és az állapotuk is indokolná a mielőbbi bekerülést, de akadnak közülük olyanok is, akik egyenlőre bebiztosították magukat arra az időre, ha rosszabbodna az állapotuk. A várakozói létszám felduzzadása abból is ered, hogy kevés volt az előző évben a halálesetek száma, így nem üresedtek meg férőhelyek.

Gyógyászati segédeszközök használata szerinti megoszlás:

Toló kocsi használó	4 fő
Járókeretet használó	4 fő
Járóbotot használó	9 fő
Szemüveget használó	4 fő
Művégtag használó	0 fő
Hallókészüléket használó	2 fő

Az intézmény ellátottjainak ellátási szükségletei:

Lakóink közül jelenleg **21 fő** gondozásra, míg **6 fő** ápolásra szoruló.

Módja és rendszeressége

1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

Meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett, melyet állandóan szakképzett ápolók biztosítanak.

Intézményünkben biztosítottak az éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiségek.

A feladatellátás formái:

- „normál” szintű lakószobák, amelyek
- egyágyasak (1 db),
- kétágyasak (13 db)
- személyi tisztálkodásra szolgáló helyiségek: zuhanyzó, illemhely nemenkénti arányban a lakószobákhoz tartozóan biztosított
- étkezésre szolgáló ebédlő
- közösségi együttlétre, mentális gondozásra szolgáló társalgó
- az egészségügyi ellátás céljára orvosi szoba biztosított
- a betegek elkülönítésére rendelkezünk betegszobával.

2. Az ápolási, gondozási feladatok

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

Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

Az idősek otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Ápolási tevékenység az idősek otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az idősek otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az **egyéni gondozási tervet**.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kerül elkészítésre.

A gondozási terv elkészítéséről az ápolásvezető gondoskodik.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt (pl.: orvos, foglalkoztatás szervező, mentálhigiénés szakember, ápolásvezető).

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente - jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

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

- gyógyszer átadás, beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- az ellátottak tornáztatása – különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése valamint a tiszta kiadása.

A feladatellátás módja:

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

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

3. Étkeztetés

Az intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetésekor az egész napos ellátás esetére előírt napi három fő-és két kísékezés keretében biztosítjuk a számukra előírt energiaszükséglet 100 %-át. A szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani. Az étkeztetésre a az emberi erőforrások minisztere 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelete szabályait kell alkalmazni.

Hétköznapokon az ételt az önkormányzat konyhájáról kapjuk, hétvégén, ünnepnap a reggelit és vacsorát is onnan, az ebédet pedig az öttömösi Zimma Kft. csárdájából vásároljuk meg kiszállítással, szerződés alapján.

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a) az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással,
- b) szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással,
- c) aki nem tud önállóan étkezni, azoknak a nővérek segítenek,
- d) a fekvőbetegek ellátásakor gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről.

Az étkezések időpontja:

- a) reggeli: 8.00 – 9.00 óra között
- b) tízórai: 10.00 – 10.30 óra között
- c) ebéd: 12.00 – 13.00 óra között
- d) uzsonna: 14.00 – 14.30 között
- e) vacsora: 17.00 – 18 óra között

4. Ruházattal és textíliával való ellátás

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérnemű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

A ruházat tisztításáról és javításáról az Intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottként

- 3 váltás ágyneműt,
- a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosítja.

5. Egészségügyi ellátás

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról heti 4 órában, a helyi házi orvosokkal kötött megállapodás alapján,
- szükség szerinti alapápolásáról, különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszereléséről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról,
- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- gyógyszerellátásáról a szakmai rendeletben előírtak szerint
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról a szakmai rendeletben előírtak szerint.

Az Intézmény rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat(ok) elvégzését - ha az intézmény keretei között megoldható - gyógykezelését.

A műszakban lévő ápoló az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről eseménynaplót vezet. A gyógyszer felhasználásáról egyéni nyilvántartó lapot vezetünk. Ezt havonta az ápolásvezető összesíti és készíti elő a gyógyszerköltség kiszámításához.

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szerinti alapgyógyszerkészlet és gyógyászati segédeszközzel történő ellátás biztosított intézményünk részéről.

6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A mentálhigiénés ellátás elsődleges feladata az intézménybe való beilleszkedés elősegítése, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése, az ellátást igénybevevő testi- lelki

aktivitásának fenntartása, megőrzése, valamint meglévő képességeinek szinten tartása, esetleges fejlesztése- lelki harmónia, elégedettség, boldogságérzet kialakulása.

Az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervez a foglalkoztatás szervező és mentálhigiénés munkatárs

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna),
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás),
- kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, kirándulások).

A hitélet gyakorlásának módját a házirend rögzíti.

A foglalkoztatásról havi tervet készít a foglalkoztatás szervezője.

7. Az intézményen belüli foglalkoztatás megszervezése

Az intézményi jogviszonyban álló személy intézményen belüli foglalkoztatása az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás keretében biztosítható.

Szocioterápiás foglalkozások formái az otthonban:

a) munkaterápia

b) terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

Munkaterápiás foglalkozás az Otthon belső, külső környezetének rendben tartásában, kisebb fizikai, nem megerőltető munkában (például az ebédlőben megterítés, a bepakolás segítése, szalvétahajtogatás, udvarban gereblyezés, sepregetés) való részvétel. A munkaterápiában résztvevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembevételével az intézmény vezetője határoz.

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben történik.

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiák történnek.

8. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők

Az intézményben elhunytak temetésének megszervezése során az 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet 62. §-a szerint jár el az intézmény vezetője. Gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, a végtisztességre való felkészítésről, a törvényes képviselő, a nyilvántartásba felvett hozzátartozó értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, letétbe helyezéséről, a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásról.

A halál beállta után a haláleset időpontjában a műszakot vezető dolgozó az elhunyt ingóságairól azonnal jegyzéket készít, és két tanúval aláírhatja.

Az eltemetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Amennyiben az elhunyt halála előtt rendelkezett az eltemetésről, az intézményvezető ennek szellemében jár el. Ha nincs, vagy nem lehetséges fel az eltemetésre köteles személy, vagy az nem gondoskodik a temetéséről, az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik az intézményvezető.

IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szakmai programban kifejtett személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Az ellátást kezdeményezheti a házi orvos, illetve a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

Az igénylők ellátásra vonatkozó igényüket előzetesen szóban, majd írásban a Szent Erzsébet Otthonház intézményvezetőjéhez nyújtják be, az intézmény által készített kérelem formanyomtatványon, mely az Otthonházból beszerezhető. Az ellátás iránti kérelem előterjesztése esetén házi segítségnyújtás, idősök nappali ellátása, idősök otthona ellátás igénylésekor be kell nyújtani a módosított 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentés is elfogadható.

Idősök otthona ellátás igénylését kivéve a rendelet szerinti jövedelemnyilatkozatot, idősök otthona esetében pedig a jövedelemnyilatkozatot és a vagyonynyilatkozatot, önkéntes fizetési vállalás esetében ez utóbbit nem kell csatolni.

A kérelmeket az intézményvezetője nyilvántartásba veszi, erről és a további ügymentről értesíti a kérelmezőt. A kérelmek elbírálása az intézményvezető hatáskörébe tartozik, aki a szociális jogszabályok és a helyi szociális rendelet alapján hozza meg döntését. Ha döntését vitatják, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Kelebia Községi Önkormányzat, Kelebia, Ady E. u. 114.) lehet fordulni. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető, 30 napon belül. Az ellátási igénybe vevővel (törvényes képviselővel) az intézményi ellátás igénybevétele megkezdése előtt írásban megállapodást köt az intézményvezető. A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

1. Étkeztetés esetében:

Az ellátás önkéntesen, saját kezdeményezésre vehető igénybe. Az ellátást kezdeményezheti még a házi orvos és a lakókörnyezetből bárki, aki ellátatlan, idős vagy szociálisan rászorult embert észlel.

Az igénylők, az ellátásra vonatkozó igényüket előzetesen szóban, majd írásban (az intézmény által javasolt formanyomtatványon) a Szent Erzsébet Otthonház intézményvezetőjéhez nyújtják be. Az ellátás iránti kérelemről az adatfelvétel, és a szociális körülményekről való tájékozódás után a Szent Erzsébet Otthonház intézményvezetője a kérelmező által benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, önkéntes vállalás hiányában. Ezt követően hozza meg döntését.

Az ellátás dokumentálása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelethez, II. része szerinti jövedelemnyilatkozat + intézményi kérelem formanyomtatvány)
- b) Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról, fizetendő térítési díjról (intézményi nyomtatvány a jogszabályok alapján bíró tartalommal)
- c) nyilvántartás (törzslap) (1993. évi III. törvény 20. §-ban foglalt adatokról)
- d) Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM 4. sz. melléklete szerint
- e) Megállapodás (Szt 94/C. § szerinti tartalommal)
- f) Térítési díj befizetés és hátralék nyilvántartása

2. Házi segítségnyújtás esetében

Az igénylők az ellátásra vonatkozó igényüket előzetesen, szóban majd írásban (az intézmény által javasolt formanyomtatványon) a Szent Erzsébet Otthonházba nyújthatják be. Az ellátás iránti kérelem beérkezését követően az előgondozás és a gondozási szükséglet vizsgálatát az intézmény vezetője (vagy általa megbízott személy: szociális gondozó) végzi el. Az időpontjáról szóban, vagy telefonon értesítjük a kérelmezőt.

Előgondozást kell végezni a házi segítségnyújtást megelőzően. Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.

Ekkor kell a gondozási szükséglet vizsgálatot is elvégezni. Az intézményvezető erről igazolást állít ki. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szolgáltatást igénybevevő írásos kérelme alapján – a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 19. §-ában foglaltak lehetőségével élve - az igazolásban meghatározott gondozási szükséglettől eltérően a gondozott kérése szerinti időtartamban történik az ellátás.

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének a lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig

napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. A gondozási szükséglet megállapítást követően, de még az ellátás igénybevételét megelőzően – önkéntes vállalás hiányában- jövedelemvizsgálatot el kell végezni a kérelemhez csatolt jövedelemnyilatkozat alapján. Az ellátás személyi térítési díjánál az ellátást igénylő havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelethez, I. része szerinti orvosi igazolás, II. része szerinti jövedelemnyilatkozat + intézményi kérelem nyomtatvány),
- b) Előgondozási adatlap (9/1999. /XI. 24./ SzCsM rendelet alapján),
- c) Gondozási szükséglet igazolása és értékelő adatlap a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján
- d) Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról, fizetendő térítési díjról (intézményi nyomtatvány a jogszabályok alapján bíró tartalommal),
- e) Nyilvántartás (1993. évi III. törvény 20. §-ban foglalt adatokról),
- f) Megállapodás (Szt 94/C. § szerinti tartalommal)
- g) Egyéni gondozási terv a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 8/A – 9.§
- h) Gondozási napló az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. sz. melléklete szerinti tartalommal
- i) Térítési díj befizetés és hátralék nyilvántartása.

3. Nappali ellátás esetén:

Az igénylők az ellátásra vonatkozó igényüket előzetesen, szóban majd írásban (az intézmény által javasolt formanyomtatványon) a Szent Erzsébet Otthonházba nyújthatják be. Az ellátás iránti kérelem beérkezését követően az előgondozást az intézmény vezetője (vagy általa megbízott személy: idősek klubja szociális gondozó) végzi el. Az időpontjáról szóban, vagy telefonon értesítjük a kérelmezőt.

Az ellátás igénybevételét megelőzően – önkéntes vállalás hiányában- jövedelemvizsgálatot kell végezni a kérelemhez csatolt jövedelemnyilatkozat alapján. Az ellátás személyi térítési díjánál az ellátást igénylő havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

- a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelethez, I. része szerinti orvosi igazolás, II. része szerinti jövedelemnyilatkozat + intézményi kérelem nyomtatvány),
- b) Előgondozási adatlap (9/1999. /XI. 24./ SzCsM rendelet alapján),
- c) Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról, fizetendő térítési díjról (intézményi nyomtatvány a jogszabályok alapján bíró tartalommal),

- d) Nyilvántartás, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. §-ban foglalt adatokról,
- e) Megállapodás (Szt 94/C. § szerinti tartalommal),
- f) Egyéni gondozási terv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 8/A – 9. §,
- g) Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója (1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szerinti tartalommal),
- h) Térítési díj befizetés és hátralék nyilvántartása.

4. Bentlakást nyújtó intézményi ellátás esetében:

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, illetve korlátozottan cselekvőképes személy esetében a törvényes képviselő beleegyezésével történik.

A szociális ellátások iránti kérelemről a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/A.§ (1.) bekezdés c) pontja alapján az intézményvezető dönt. A döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A szolgáltatást megelőzően az intézményvezető vagy az ápolásvezető tájékozódik az igénybevevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá tájékoztatja a szolgáltatás elemeiről, feltételeiről, a térítési díjról.

Az intézményi elhelyezést megelőzően előgondozást, gondozási szükséglet vizsgálatot, térítési díj fizetés önkéntes vállalása hiányában jövedelem-és vagyonvizsgálatot kell végezni.

A kérelem nyilvántartásba vételét követően szakmai szempontok figyelembe vételével, az igénylő állapota alapján szervezzük meg az előgondozási folyamatot. A kérelem nyilvántartásba vételéről és az előgondozás tervezett időpontjáról értesítést küldünk a kérelmezőnek. A gondozási szükséglet mértékéről, a felvételi döntésről szintén írásbeli értesítést küldünk.

Az előgondozás célja:

- Az elhelyezést igénybevevő helyzetének megismerése, annak megállapítása céljából, hogy az igénybevevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása.
- A szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénylő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében.
- Annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybevevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.
- Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője tájékoztatása az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a házirendről, valamint a térítési díj várható mértékéről.

Az előgondozást végző személy megállapításait előgondozási adatlapon rögzíti.

Az előgondozás során kell a gondozási szükséglet vizsgálatát elvégezni a 2010. augusztus 17. után indult eljárásokban. Az intézményvezető (vagy az általa megbízott személy: ápolásvezető) a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja –igazolással- a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Időotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. Ha az időotthoni ellátást igénylő gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és az időotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15 %-áig gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. A beköltöző személlyel együtt felvehető az az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is, aki vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátás megkezdésétől számított egy éves időtartamot követően, ha az így felvett ellátott állapota indokolja, az intézményvezető döntése alapján elvégezhető a gondozási szükséglet vizsgálata. A gondozási szükséglet hiányának megállapítása az intézményi jogviszony további fennállását nem érinti.

A férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről intézményi férőhely-üresedés esetén az intézményvezető haladéktalanul írásban értesítést küld a kérelmező részére.

Soron kívüli elhelyezés esetén az igénylő a szolgáltatás kérelmezésekor jelzi a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényét, amelynek vizsgálata után az intézményvezető dönt, és döntését rögzíti az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló, működési engedélyben szereplő férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.

Nem teljesíthető soron kívüli igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásáról már értesítést kapott.

Ha soron kívüli igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásról, a jogosultak elhelyezési sorrendjéről, az alábbi szempontok alapján:

1. a kérelmező egyedül él, személyes körülményei életét, testi épségét veszélyezteti,
2. kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti,
3. egyedül él és egészségi állapotában, szociális helyzetében olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
4. egyedül él, önmaga ellátására teljesen képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, vagy nem részesül más egészségügyi vagy szociális szolgáltatásban
5. a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
6. ellátása az alapszolgáltatások biztosításával megoldható még.

Ez egyben felvételi sorrendiségi hierarchiát is jelöl, ebben a sorrendben.

Az ellátás iránti kérelem és annak nyilvántartása a következő nyomtatványok vezetése útján történik:

a) Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez (1. sz. melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelethez, I. része szerinti orvosi igazolás, II. része szerinti

jövedelemnyilatkozat, III. rész szerinti vagyonyilatkozat + intézményi kérelem nyomtatvány),

- b) előgondozási adatlap (9/1999. /XI. 24./ SzCsM rendelet alapján),
- c) gondozási szükséglet igazolása és értékelő adatlap a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet alapján
- d) Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról, fizetendő térítési díjról (intézményi nyomtatvány a jogszabályok alapján bíró tartalommal),
- e) Nyilvántartás (1993. évi III. törvény 20. §-ban foglalt adatokról),
- f) Megállapodás (Szt 94/C. § szerinti tartalommal)
- g) Egyéni gondozási terv a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 8/A – 9.§
- h) Nyilvántartás a gondozási és élelmezési napok számának alakulásáról 20.... évben (29/1993. /II. 17./ Korm. rendelet szerinti),
- i) Térítési díj befizetés és hátralék nyilvántartása.

A házi segítségnyújtás és idősek otthona elhelyezéshez az ORSZI illetékes szerve által kiadott gondozási szükségletet megállapító szakvélemények továbbra is felhasználhatók, határozatlan ideig érvényesek.

Az ellátásokért **térítési díjat** kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben állapítja meg.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a jövedelem-, illetve vagyónvizsgálatot nem kell elvégezni, a személyi térítési díj a mindenkori intézményi térítési díjjal megegyező. Az ellátást ily módon igénybevevő érintett előnyösebb helyzetbe nem kerül ezáltal.

Ha nem történik ilyen vállalás, akkor az intézmény vezetője megvizsgálja az ellátott

- havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás
- havi jövedelmét és pénzvagyont idősek otthona ellátás esetében,
- havi jövedelmét és ingatlanvagyont idősek otthona esetében, amennyiben pénzvagyonnal nem rendelkezik.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ez esetben ez az irányadó, de el kell végezni a jövedelemvizsgálatot és biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során – teljes fizetési vállalás hiányában - idősek otthona esetén meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.

- Ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét,

- és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;
- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy az ellátott részére legalább a tárgyév január 1.-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-a, ha a térítési díj vagyont is terhel, 30 %-a visszamaradjon.

Az ellátást igénybe vevőnek

- két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át,
 - a két hónapot meghaladó távollét idejére
- egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át
- egyéb esetben a távollét minden napjára a személyi térítési díj 60 %-át kell megfizetni.

A jelenléti napok számát – az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül – úgy kell meghatározni, hogy 30 nappól le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

A gyógyszer és gyógyászati segédeszközök térítési díját a házirendben és a megállapodásban rögzítettek alapján kell fizetni.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

- 15 %-át nappali ellátás,
 - 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést,
- nyújtó intézmények esetén.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének

- 30 %-át étkeztetés,
- 25 %-át házi segítségnyújtás,
- 30 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.

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

- olyan mértékben csökken, hogy az Szt-ben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

A jövedelem - és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított

- jövedelemről,
- a jövedelemhányadról, illetve
- a személyi térítési díjnak azon részösszegéről, amely a jelentős pénzvagyomból, vagy a jelentős ingatlanvagyonból lesz fedezve,

a személyi térítési díjról szóló értesítésben kap tájékoztatást az igénylő.

Ha a fizetésre kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy jövedelmi és vagyoni helyzete miatt annak csökkentését, illetve elengedését kéri, az előbbi értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Kelebia Községi Önkormányzat Kelebia 6423, Ady E. u. 114.) fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető, 30 napon belül.

A térítési díjat havonta, mindig a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni számla ellenében az Otthonház adminisztrátorának, pénztári időben. A befizetés módját részletesen az ellátottak pénz-és értékkezelési szabályzata tartalmazza.

Amennyiben az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője, továbbá más térítési díj fizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó - a jogszabályokban meghatározott módon - intézkedik a térítési díj hátralék behajtása iránt.

V. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Az ellátottak jogai:

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 biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az intézmény vezetője által évente készített tájékoztatóból ismerhet meg.

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

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

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

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről, a házirendben szabályozott módon.

Ha az ellátott vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az Intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.

Az ellátottnak joga van az Intézményen belüli és Intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára. Az Intézményen kívüli és belüli mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik.

Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a házirend tartalmazza.

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 törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt.

Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. A panasztevő panaszával az intézmény fenntartójához fordulhat, ha az intézményvezető előbbi határidőn belül nem intézkedik, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

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

Amennyiben az Intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Tv. betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Az ellátottak jogairól az intézmény házirendje ad bővebb felvilágosítást.

Az ellátottak érdekvédelme:

- **Érdekképviseleti fórum:** működésével külön szabályzata foglalkozik. Az érdekképviseleti fórum a bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

- **Ellátottjogi képviselő:** a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő számára nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

-Feladatai:

- tájékoztatást nyújt az alapjogokról és kötelezettségekről,
- segítséget nyújt a kialakult konfliktushelyzet rendezésében,
- segít a panaszok megfogalmazásában,
- meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybevevőt vagy törvényes képviselőjét,
- észrevételt tehet a gondozási munkára vonatkozóan.

-az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik:

Az intézmény képviselője: Ladányi Mónika ellátottjogi képviselő.

Elérhetősége, fogadóideje a faliújságon kifüggesztve megtalálható.

2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

Közfeladatot lát el:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó,
- az előgondozással megbízott személy.
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.

Hatályba lépés:

A jelenleg hatályban lévő Otthonház szakmai programja ezen szakmai program fenntartó általi elfogadásával hatályon kívül helyezésre kerül, helyére jelen szakmai program lép.

A Szent Erzsébet Otthonház szakmai programját a szociális törvény 99. § (4) bekezdés a) pontja értelmében az idősek otthona **érdekképviseleti fóruma előzetesen véleményezte**, az ülésről készült feljegyzés mellékelve 4. számon.

ZÁRADÉK:

A Szent Erzsébet Otthonház **fenntartója** a szociális törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján **megtárgyalta és 62/2015. (IV. 29.) KT sz. határozatával jóváhagyta** a szakmai programot, a mai naptól ez lép hatályba. Jelen szakmai program hatályba lépésével hatályát veszti a 94/2014. (VI. 12.) sz. határozattal jóváhagyott szakmai program.

5. sz. mellékletként csatolva a fenntartó határozata.

Kelebia, 2015. április 30.

T u r i Mária
intézményvezető