

Idősek Gondozási Központja

Tápiószőlős



SZAKMAI PROGRAM

2021

Tartalomjegyzék:

| | |
|---|-----------|
| A SZAKMAI PROGRAM ELKÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE | 5 |
| I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI | 6 |
| 1.1. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI TERÜLETE:..... | 6 |
| 1.2. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA: | 6 |
| 1.3. SZERVEZETI ÁBRA | 7 |
| 2. AZ IDŐSEK GONDOZÁSI KÖZPONTJA ÁLTAL NYÚJTOTT ALAPSZOLGÁLTATÁSOK CÉLJAI, FELADATAINAK BEMUTATÁSA | 8 |
| 2.1. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI:..... | 8 |
| 2.2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK CÉLJA:..... | 8 |
| 2.3. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐI, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLETEI | 8 |
| 2.3.1. <i>Az intézmény működésének célcsoportja, az ellátottak köre:</i> | 8 |
| 2.3.2. <i>Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői:</i> | 9 |
| 2.3.3. <i>Az ellátottak szükségletei:</i> | 9 |
| 2.3.4. <i>A településen működő szolgáltatások összefoglaló jellemzése:</i> | 10 |
| 3. ALAPSZOLGÁLTATÁSOK: | 10 |
| 3.1. ÁLTALÁNOS SZAKMAI ALAPELVEK ÉS SZABÁLYOK: | 10 |
| 3.2. A SZOLGÁLTATÁSOK ELVEI: | 10 |
| 3.3. A SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA: | 10 |
| 4. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS | 12 |
| 4.1. ÉTKEZTETÉS CÉLJA:..... | 12 |
| 4.2. TÁPIÓSZÓLÓS KÖZSÉG A RÁSZORULTSÁG FELTÉTELEIT AZ ALÁBBIKBAN ÁLLAPÍTTA MEG:..... | 12 |
| 4.3. AZ ÉTKEZTETÉS BIZTOSÍTÁSÁNAK KÖVETKEZMÉNYI, EREDMÉNYEI: | 12 |
| 4.4. AZ ÉTKEZTETÉS BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA: | 13 |
| 4.4.1. <i>Létrejövő kapacitások:</i> | 13 |
| 4.4.2. <i>Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek:</i> | 13 |
| 4.5. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE FELTÉTELEINEK MEGHATÁROZÁSA | 14 |
| 4.5.1. <i>Kérelem:</i> | 14 |
| 4.5.2. <i>Megállapodás:</i> | 14 |
| 4.5.3. <i>Értesítések:</i> | 14 |
| 4.5.4. <i>Térítési díj:</i> | 14 |
| 4.5.5. <i>A térítési díj megfizetésére kötelezettek köre:</i> | 15 |
| 4.5.6. <i>Befizetés módja:</i> | 15 |
| 4.5.7. <i>Az intézményi jogviszony megszűnése</i> | 16 |
| 4.6. AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA:..... | 16 |
| 4.7. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG:..... | 17 |
| 4.8. PANASZJOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA:..... | 17 |
| 4.9. A SZOLGÁLTATÁSRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA:..... | 17 |
| 4.10. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS..... | 18 |

| | | |
|--------|---|----|
| 5. | NAPPALI ELLÁTÁS | 19 |
| 5.1. | AZ IDŐSEK KLUBJA SZOLGÁLTATÁSÁNAK CÉLJA:..... | 19 |
| 5.2. | AZ IDŐSEK KLUBJA ELLÁTOTTJAINAK KÖRE:..... | 19 |
| 5.3. | AZ IDŐSEK KLUBJÁBAN LÉTREJÖVŐ KAPACITÁOK, A SZOLGÁLTATÁS ELEMEI: | 20 |
| 5.4. | A NAPPALI ELLÁTÁST NYÚJTÓ SZEMÉLYZET MAGATARTÁSI SZABÁLYAI: | 22 |
| 5.5. | A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE FELTÉTELEINEK MEGHATÁROZÁSA: | 22 |
| 5.5.1. | <i>Az ellátás igénybevételének módja:</i> | 22 |
| 5.5.2. | <i>Az ellátás dokumentálása:</i> | 23 |
| 5.6. | TÉRÍZÉSI DÍJ: | 23 |
| 5.7. | AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSE | 24 |
| 5.8. | AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÉS A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA: 24 | |
| 5.9. | A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA VÁRHATÓ EREDMÉNYE, AZ ELLÁTÓRENDSZERBEN BETOLTÓTT SZEREPE ÉS HATÁSA:..... | 25 |
| 5.10. | ELLÁTOTTAK ÉS ELLÁTÁST VÉGZŐK JOGAI:..... | 25 |
| 5.11. | ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ:..... | 26 |
| 5.12. | A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS MÓDJAI: | 27 |
| 5.13. | SZERVEZETI INTEGRÁCIÓ FORMÁJA, HELYETTESÍTÉS RENDJE: | 27 |
| 5.14. | A SZOLGÁLTATÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI, LÉTSZÁMA: | 28 |
| 5.15. | SZAKMAI KAPCSOLATOK: | 28 |
| 6. | AZ IDŐSEK GONDOZÁSI KÖZPONTJA ÁLTAL NYÚJTOTT SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS, AZ IDŐSEK OTTHONA CÉLJA ÉS FELADATÁNAK BEMUTATÁSA: | 29 |
| 6.1. | A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA:..... | 29 |
| 6.2. | A SZOLGÁLTATÁS FELADATA: | 29 |
| 6.3. | A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA:..... | 30 |
| 6.4. | A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK KÖVETKEZMÉNYEI, EREDMÉNYESSÉGÉNEK, AZ ELLÁTÓ RENDSZERBEN BETOLTÓTT SZEREPÉNEK ÉS HATÁSÁNAK ÉTÉKELÉSE:..... | 31 |
| 6.5. | MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA: | 32 |
| 6.6. | AZ ELLÁTOTTAK KÖRE, DEMOGRÁFIAI MUTATÓI, SZOCIÁLIS JELLEMZŐI, ELLÁTÁSAI SZÜKSÉGLETEI: 33 | |
| 6.7. | A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁJA, KÖRE, RENDSZERESSÉGE: | 33 |
| 6.7.1. | <i>Fizikai ellátás:</i> | 33 |
| 6.7.2. | <i>Az ápolási és gondozási tevékenység célja:</i> | 33 |
| 6.7.3. | <i>Az ápolási – gondozási csoport állandó feladatai:</i> | 34 |
| 6.7.4. | <i>Gondozási terv:</i> | 36 |
| 6.7.5. | <i>Az ápolási terv</i> | 37 |
| 6.8. | EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS: | 38 |
| 6.9. | MENTÁLHIGIÉNÉS ELLÁTÁS TARTALMA, FOGLALKOZTATÁSI TERV: | 40 |
| 6.9.1. | <i>Mentálhigiénés ellátás:</i> | 41 |
| 6.9.2. | <i>Foglalkoztatás:</i> | 42 |
| 6.9.3. | <i>Mentálhigiéné és foglalkoztatás jelentősége a demes ellátás területén:</i> | 43 |

| | | |
|---------|---|----|
| 6.10. | AZ ÉRTÉK-ÉS VAGYONMEGŐRZÉS, TOVÁBBÁ A KÉSZPÉNZKEZELÉS SZABÁLYAIT: | 44 |
| 6.11. | AZ OTTHONBA BEHOZHATÓ SZEMÉLYES TÁRGYAK KÖRE: | 44 |
| 6.12. | AZ ALAPSZUKSÉGLETEK BIZTOSÍTÁSA:..... | 44 |
| 6.13. | AZ ALAPSZUKSÉGLETEKEN FELÜLI SZOLGÁLTATÁSOK: | 45 |
| 6.14. | AZ INTÉZMÉNYBEN ELHUNYTAK TEMETÉSÉNEK MEGSZERVEZÉSE SORÁN | 45 |
| 6.15. | A SZOLGÁLTATÁS TÁRGYI FELTÉTELEI: | 45 |
| 6.15.1. | <i>Lakrészek száma, mérete, létszám megjelöléssel</i> | 46 |
| 6.15.2. | <i>Vizesblokkok</i> | 46 |
| 6.15.3. | <i>Egyéb helyiségek:</i> | 46 |
| 6.15.4. | <i>Közösségi helyiségek</i> | 47 |
| 6.16. | AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA..... | 48 |
| 6.16.1. | <i>Kérelem:</i> | 48 |
| 6.16.2. | <i>Előgondozás</i> | 48 |
| 6.16.3. | <i>Megállapodás:</i> | 49 |
| 6.17. | TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA: | 50 |
| 6.18. | AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNIK: | 53 |
| 6.19. | SORON KÍVÜLI ELHELYEZÉS:..... | 53 |
| 6.20. | A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME: | 54 |
| 6.20.1. | <i>Az érdekképviselői fórum tagjai intézményünkben:</i> | 54 |
| 6.20.2. | <i>Az érdekképviselői fórum:</i> | 54 |
| 6.20.3. | <i>Ellátottjogi képviselő:</i> | 55 |
| 6.21. | AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZAKMAI INFORMÁCIÓK:..... | 55 |
| 6.22. | A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS MÓDJAI: | 56 |
| 6.23. | AZ ELLÁTOTTAK TÁJÉKOZTATÁSA:..... | 56 |

A szakmai program elkészítésének jogszabályi háttere:

1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

321/2009.(XII.29) Kormányrendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működési engedélyezéséről és ellenőrzéséről

29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

8/2000.(VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről

36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.

257/2000.(XII.26) Kormány rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvények a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.

9/2000.(VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

a szociális , gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rend.

a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rend.

Az egyes szociális és fogyatékosügy tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról 14/2020. (II. 6.) EMMI rendelet 2020. február 9. napjától módosította a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletet.

2020. január 1-től változott a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendeletben (Tr.) a bentlakásos intézmények térítési díjára vonatkozó rendelkezés.

(2019. december 18.) megjelent a Kormány 312/2019. (XII. 18.) Korm. rendelete a szociális szolgáltatásokkal kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról.

27/2019. (XII. 10.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról.

1. Az intézmény általános jellemzői

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| Az intézmény megnevezése: | Idősek Gondozási Központja |
| Az intézmény székhelye: | 2769 Tápiószőlős, Kossuth L. út 77. |
| Postacím: | 2769 Tápiószőlős, Kossuth L. út 77. |
| Telefon: | 06 53 385 032 |
| E-mail cím: | idosekotthonatapioszolos@gmail.com |

Az intézmény feladata: szociális alapellátás és szakosított ellátás biztosítása

Engedélyezett férőhelyek száma:

| | |
|----------------|-------|
| idősek otthona | 53 fő |
| idősek klubja | 21 fő |
| étkeztetés | 65 fő |

1.1. Az intézmény működési területe:

1. ápolást-gondozás nyújtó ellátás (idősek otthona) esetében: Országos területi ellátást biztosít a gondozásra szorulóknak tekintetében.
2. nappali ellátást biztosító idősek klubja esetében Tápiószőlős község közigazgatási területe
3. a szociális étkeztetés esetében Tápiószőlős község közigazgatási területe

1.2. Az intézmény jogállása:

Az alapítói jogokkal felruházott irányító szerve: Tápiószőlős Község Önkormányzatának Képviselő testülete

Székhelye: 2769 Tápiószőlős, Kossuth L. út 65.

Képviselője: a polgármester

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Tápiószőlős Község Önkormányzata

Az Idősek Gondozási Központja önálló jogi személy.

Tevékenységeinek jellege szerint: közszolgáltató intézmény

Feladatellátásához kapcsolódó funkció szerint: részben önállóan gazdálkodó szerv.

Az intézmény vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat, a fenntartó által jóváhagyott bérkerettel önállóan gazdálkodik.

Az intézmény foglalkoztatottjainak jogviszonya közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

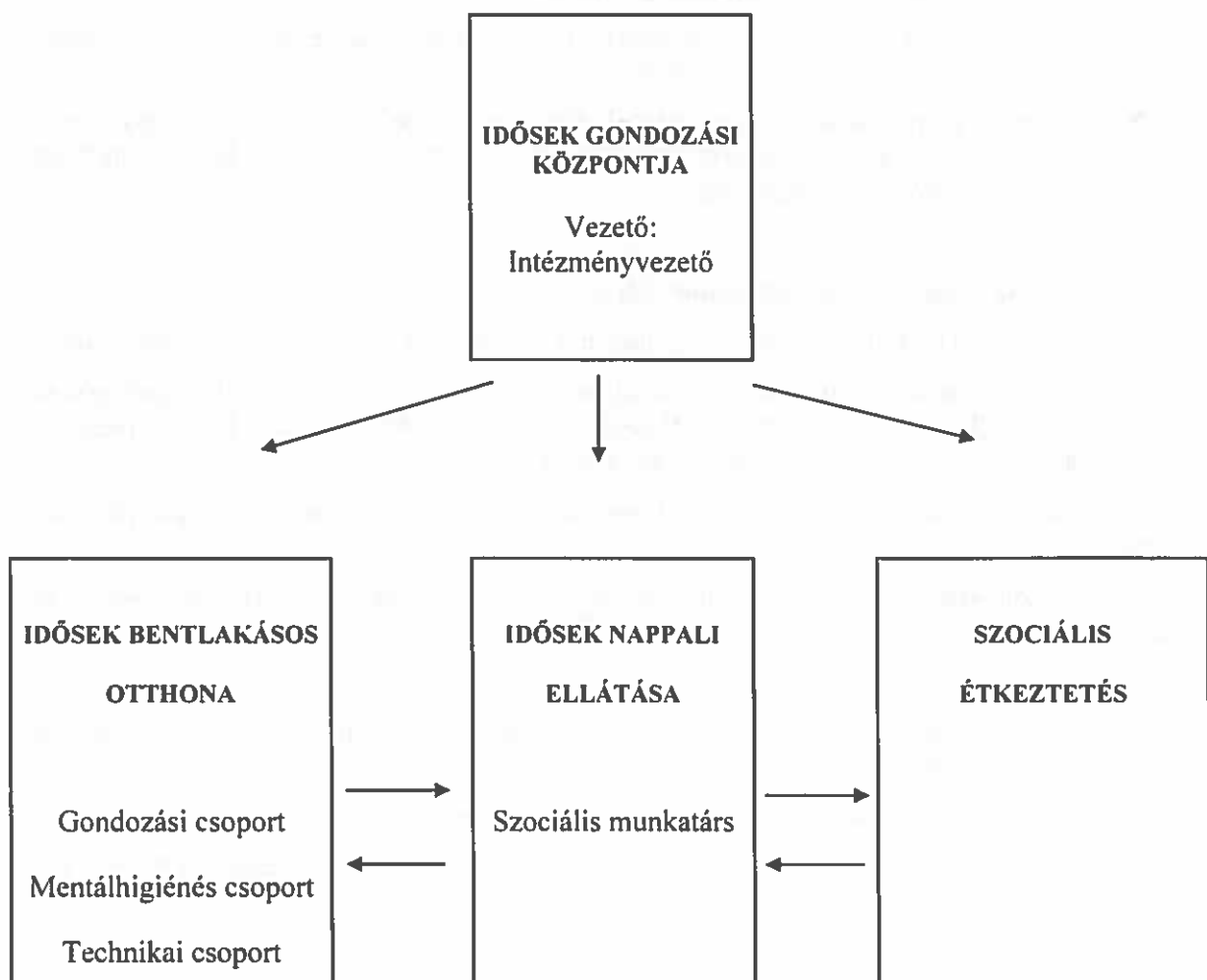
Az intézményi vagyon tulajdonjoga Tápiószőlős Község Önkormányzatát illeti meg. Az intézmény fenntartási és működési költségei a fenntartót terhelik.

A jóváhagyott éves költségvetés irányozza elő az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközt.

Működési engedély száma: PEC/001/2504-6/2014. sz. bejegyzett engedélyes

A szervezeti egységek egymásra épülése, alá-fölérendeltségi viszonyok

1.3. Szervezeti ábra



SZAKMAI PROGRAM

2. Az Idősek Gondozási Központja által nyújtott alapszolgáltatások céljai, feladatainak bemutatása

2.1. Az intézmény feladatai:

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások:

- **Szociális étkeztetés:** Napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása azoknak a településeken szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk és eltartottjaik részére, átmeneti vagy tartós jelleggel más módon nem képesek biztosítani.
- **Nappali ellátást nyújtó intézmény: Idősek Klubja:** A saját otthonukban élő, idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít napközbeni tartózkodást.

2.2. Az intézmény működésének célja:

Az intézmény működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását. Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk.

Célunk, olyan szociális szolgáltató rendszer, ahol a szolgáltatások középpontjában az egyén áll.

A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

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

2.3.1. Az intézmény működésének célcsoportja, az ellátottak köre:

Az intézmény működésének célcsoportjai a nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen az

- idősek
- speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szükséges:
 - a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése
 - megélhetési problémák enyhítése
 - önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

2.3.2. Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői:

A település bemutatása:

Tápiószőlős lakosságának létszáma megközelítőleg 3200 fő.

A térségünkben folyamatosan megszűnő munkahelyek a fiatalok elvándorlásához vezetett ez által megszűnőben van a generációk közötti együttélés, ami különösen a különböző családtagoknak az időskorúak gondozásában való részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé.

A településen magas a 60 évnél idősebb lakosság aránya. Ennek a folyamatnak a településen is a két legjelentősebb oka a területi mobilitás, tehát hogy kisebb arányban lesznek azonos településen az időskorúak és fiatalabb családtagjaik, illetve a különböző generációk önálló élethez való ragaszkodása, ami szintén csökkenő mértékben hozza létre az idősek és fiatalok együttlakását. Ebből adódóan magas az egyszemélyes háztartások aránya. Az egyedül élők aránya az életkorral együtt emelkedik, 60 év feletti egyedül élők aránya a településünkön magas.

A településen meglévő problémák:

- magas munkanélküliség
- alacsony iskolai végzettség
- alacsony jövedelmek
- időskorúak számának folyamatos növekedése
- rossz egészségi állapot
- születések alacsony aránya
- házasságkötések alacsony száma
- családszerkezetben bekövetkezett változások
- devianciák

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

2.3.3. Az ellátottak szükségletei:

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak szükségletei demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, s egymástól nagymértékben különbözőek:

- megfelelő társadalmi támogató rendszerek (például: család, rokonok, barátok, szomszédok, szervezett csoportok)
- lehetőség egészségügyi gondozásra
- lehetőség napi gondozó szolgálatra
- a társas kapcsolatokhoz, az erőforrások hasznosításához, állampolgári jogok gyakorlásához szükséges mozgékonyság
- megfelelő rendőrség és tűzvédelem, s megfelelő fokú biztonság
- megfelelő ételmezés

- lehetőség jogi segítségre

2.3.4. A településen működő szolgáltatások összefoglaló jellemzése:

A megszervezett szolgáltatásokat az önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően igyekszik megszervezni. A szolgáltatások működési engedély birtokában biztosíthatóak.

A település és szolgáltatás esetében érvényes működési engedélyei véglegesek.

Személyi és tárgyi feltételek jó színvonalúak.

Személyi feltételek a nappali ellátásban illetve a szociális étkeztetésben megfelelő létszámú, jól képzett szociális szakemberek dolgoznak, szociális gondozó és szociális asszisztens végzettségűek. Az alapszolgáltatások vezetését az Idősek Gondozási Központjának vezetője látja el.

3. ALAPSZOLGÁLTATÁSOK:

3.1. Általános szakmai alapelvek és szabályok:

A szociális alapszolgáltatások közös jellemzője, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, család eredeti lakókörnyezetében maradhat, a különböző okokból előállt hátrányos helyzetben otthonában is kezelhető, segíthető. A szolgáltatások által biztosítható, hogy az érintett személy vagy család életkörülményei továbbra is az eddig megszokott helyen és módon valósuljanak meg.

A külső segítség elsősorban életminőségének megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.

Az intézmény által biztosított alapszolgáltatások célja, hogy a kora-, mentális-, egészségügyi vagy fogyatékos állapota, életvezetési nehézségek vagy egyéb szociális ok miatt problémás helyzetben lévő személyt nem intézményi keretek között, hanem saját otthonában vagy lakókörnyezetében hagyva, segíteni önálló vagy önrendelkező életvitele megtartásában.

3.2. A szolgáltatások elvei:

- A segítséget igénylő személy, család minél nagyobb önállóságának megtartása.
 - Függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása. Mindehhez szükség van képességének, készségeinek, helyzetének, állapotának alapos megismerésére.
- Fel kell térképezni mindazokat a feltételeket, amelyeket önerőből is képes megvalósítani és azokat, amelyben feltétlenül segítséget igényel.
- Feltérképezni, hogy a szolgáltatáson kívül milyen külső és belső erőforrások állnak rendelkezésre, amelyek mobilizálhatóak a cél megvalósítása érdekében. Ezt az indokolja, hogy az egyéni erőforrások sokkal hatékonyabban érvényesülnek, ha az őt körülvevő környezet is részt vesz a problémamegoldásban, támogató háttérként segíti a cél megvalósulását (otthonában maradás lehetőségét).

- A közvetlen környezetén kívül legalább annyira hangsúlyos a feladata azoknak az egészségügyi, szociális, foglalkoztatási szakembereknek, akikkel az egyén és a szolgáltatás szoros együttműködésben valósítja meg a problémamegoldást.

- A tágabb környezet lehetőségeinek a bevonása (barátok, ismerősök), a különböző állami, önkormányzati, civil szervezetek által működtetett közszolgáltatások, az érdekvédelmi szervezetek nyújtotta lehetőségek mind az irányba kell hassanak, hogy az egyén állapotát és helyzetét stabilizálják, és lehetővé tegyék hosszútávon is az önálló életet biztosító otthonmaradását.

- A szolgáltatás lényege, hogy szerződéses viszony alapján valósul meg. A szerződés rögzíti mindkét fél jogait és kötelességeit, mindazon feltételeket, amely a hosszú távú együttműködést biztosítja.

- A továbblépés alapfeltétele a közösen kialakított terv, amelyben meghatározásra kerül a szolgáltatás folyamata, lépései, az ahhoz szükséges szabályok, kölcsönös elvárások. A tervkészítés folyamatában figyelembe kell venni mindazoknak a szakembereknek a véleményét is, akiknek kapcsolatuk van a szolgáltatás igénybe vevő személlyel.

- A közösen kialakított terv hűen kell, hogy tükrözze az egyén állapotának, szellemi, fizikai képességeinek lehetőségeit és korlátait, és mindezek figyelembevételével kell meghatározni a szolgáltatás időtartamát, fajtáját és mélységét. A kölcsönös elvárások rendszerének elfogadtatását követően meg kell valósítani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy folyamatosan érdekelt és motivált legyen a terv megvalósításában.

Az alapszolgáltatások biztosítása során maradéktalanul érvényesülnie kell az alábbiaknak:

- előítélet-mentesség
- emberi méltóság tiszteletben tartása
- másság elfogadása, tolerancia
- mások akaratának tiszteletben tartása
- segítségnyújtás a megfelelő emberi élethez
- életminőség legalább szinten tartása
- tisztesség
- szaktudás
- titoktartás.

A szolgáltatásokat igénybe vevő személy megfelelő szakemberi segítséggel képes saját élete irányítására, a segítségnyújtás szükséglete szerinti meghatározására.

3.3. A szolgáltatások célja:

Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő egyének, családok feltérképezése, elérése, szükségleteik fel térképezése, azokhoz igazodó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférésük elősegítése.

A saját lakókörnyezetükben élő egyének, családok a szociális munka eszköztárával történő segítése, annak érdekében, hogy önálló, önrendelkező életvitelt folytassanak, érdekeiket képviselni és érvényesíteni tudják, valamint társadalmi beilleszkedésük megvalósuljon.

4. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

Étkeztetés célja, feladatának szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, tárgyi feltételek bemutatása:

4.1. Étkeztetés célja:

Az étkeztetés szolgáltatás biztosításával az intézmény célja, hogy a község területén élő idősek és más okból rászorulóknak számára változatos, kiegyensúlyozott étkezési lehetőséget biztosítson.

Az intézmény az étkeztetés keretein belül napi egyszeri meleg ételmezőt biztosít azok számára, akik a településen élnek és hátrányos helyzetük miatt ezt önmaguk részére nem képesek biztosítani.

4.2. Tápiószőlős község a rászorultság feltételeit az alábbiakban állapítja meg:

- 60 év feletti életkorúak
- átmeneti vagy krónikus betegség miatt megromlott egészségi állapotúak
- fogyatékossgal élők
- pszichiátriai betegségben szenvedők
- anyagilag rászorultak

Megkönnyíti a szolgáltatáshoz jutást, hogy az intézmény dolgozója a rászorulókat otthonukban keresik fel, - a kérelmező egészségi állapotára tekintettel, akár tájékoztatás céljából is, - és az igényléshez szükséges dokumentumokat helyben töltik ki. A mozgásukban korlátozott személyek számára nagy segítséget jelent az ebéd kiszállításának lehetősége is.

Az önkormányzat által támogatott térítési díj lehetővé teszi, hogy az alacsony jövedelműek is napi egyszeri meleg ételhez jussanak.

Az ebéd átadás-átvétel során, az ellátott egészségi állapotának romlása esetén az intézmény dolgozója szükség esetén segítséget kérhet – orvosi segítséget hívhat, vagy értesíti a hozzátartozót, ha az ellátott előre be nem jelentett okból nem vette át az ebédet, és nem elérhető. Ez a szolgáltatás erősíti az idősek biztonságérzetét.

4.3. Az étkeztetés biztosításának következményi, eredményei:

Az ellátottak életében minőségi változást eredményez a szolgáltatás igénybevétele, mivel a napi egyszeri meleg étel kb. 1500 Kcal-nak felel meg, ami egy felnőtt napi kalóriabevitelének 35%-át teszi ki. Ezzel az intézmény azok számára is kielégítő ellátást biztosít, akik saját maguk részére anyagi helyzetük miatt nem képesek több étkezést biztosítani, és így elkerülhető az alultápláltság kialakulása. A változatos étrend és a diétás étkezés biztosításával, az orvos által javasolt diéta betartása könnyebbé válik, melynek hosszabb távon egészségmegőrző hatása van.

A szociális étkeztetés a táplálkozástól elvonatkoztatott másik hatása, hogy oldja az elszigeteltség, elzártság érzését, a napi kapcsolat biztonságot jelent az ellátott számára. Az idősek, egyedül élők számára napi rendszeres programmá válik az ebéd elszállítása a Központi konyháról, vagy az ebéd szállító autó érkezése.

Ellátottak köre:

Azok a személyek és eltartottjaik, akik

- szociális helyzetük
- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- hajléktalanságuk miatt önmaguk és eltartottjaik részére a napi egyszeri meleg ételt tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az étkezésről nem tudnak más módon gondoskodni.

A szolgáltatás ellátási területe: Tápiószőlős**4.4. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek****4.4.1. Létrejövő kapacitások:**

Az intézmény az étkeztetés alapszolgáltatás keretében a szakmai program megvalósításával összesen 65 fő szociálisan rászoruló személy ellátását képes biztosítani.

Az ellátási forma egész évben, az év minden napján egyszeri meleg étkezést biztosít az arra rászorulóknak. Az étel biztosítása az önkormányzati fenntartású Központi konyhájáról történik.

4.4.2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatási elemek:

Étkeztetés: gondoskodás meleg ételről rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén vagy a szolgáltatónál.

Szállítás: Az étel eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatás helyszínére, ha az más módon nem megoldható.

Az ebéd biztosítása: hétfőtől-vasárnapig történik.

Az étel eljuttatásának módja az étkezésben részesülőkhöz:

Azt étkezés igénybevételének lehetőségei a helyi lakosság igényeinek megfelelően a következőképpen kerül megszervezésre:

- helyben fogyasztással:

a.) az Idősek Gondozási Központjában: Tápiószőlős, Kossuth L út 77.

b.) Központi konyha ebédlőjében: Tápiószőlős, Alkotmány út 2.

A kérelmezők az ételt munkanapokon 12.00-13.00 óra között a fentiekben megjelölt intézményekben fogyaszthatják el. Az épületben kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely van. Evőeszköz és étkezéslet biztosított.

- elvitellel:

Az igénylőnek lehetősége van arra, hogy az ételt a Központi konyháról minden nap 11.30 és 13 óra között elvigye.

- lakásra szállítással:

Az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművel történik, minden nap 11.00 – 13.00 óra között. A szállítás igénybevételéhez csere ételhordóval szükséges rendelkeznie az ellátottnak.

4.5. A szolgáltatás igénybevétele feltételeinek meghatározása

Az igénybevétel rendje:

4.5.1. Kérelem:

A kérelem benyújtásának helye: Idősek Gondozási Központja, Tápiószőlős, Kossuth L. út 77.

Az étkeztetés igényléséhez kérelem és jövedelemigazolás szükséges. Amennyiben diétás étkezést igényel a kérelmező szakorvosi javaslatot is mellékelnie kell. Ha a kérelmező az intézményi jogviszony megszűnésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmet nyújt be, a korábbi kérelme és mellékletei alapján kerül sor az elbírálásra. Ebben az esetben nyilatkoznia kell, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

A kérelmet az Idősek Gondozási Központjának vezetője bírálja el a hatályos jogszabályok figyelembe vételével. Döntéséről értesíti a kérelmezőt, a Központi Konyha vezetőjét és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportját.

4.5.2. Megállapodás:

A megállapodás kitöltése a Gondozási központ vezetője által történik a Gondozási Központban, illetve, ha a kérelmező egészségi állapota nem teszi azt lehetővé, akkor a lakásán.

Az adminisztráció a kérelmező személyes okmányai (személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya) alapján történik.

Az intézményvezető határozatlan időre szóló megállapodást köt az ellátottal.

4.5.3. Értesítések:

A kérelmező már a szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatásnál is információt kap a rá vonatkozó személyi térítési díjről, erről és a szolgáltatás nyújtásának kezdő időpontjáról pedig a szolgáltatás megkezdése előtt írásbeli értesítést kap.

4.5.4. Térítési díj:

Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj megállapításának alapja a kérelmező (ill. a közös háztartásban élők) havi, 1 főre jutó rendszeres jövedelme.

A kötelezett által fizetendő ebéd térítési díjának összegét – az öregségi nyugdíjminimum figyelembevételével számolt sávok alapján - Az Idősek Gondozási Központjának vezetője konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban vagy szóban tájékoztatja.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30%-át. Több szolgáltatás egyidejű igénybevétele esetén a 30%-át.

4.5.5. A térítési díj megfizetésére kötelezettek köre:

- az ellátást igénybe vevő,
- a szülői felügyelettel rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, akinek az egy főre jutó jövedelme a tartási kötelezettség mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

Az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig köteles megfizetni.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A fizetendő térítési díj mértékét Tápiószőlős Község Önkormányzata a 6/2018. (V.) számú rendeletében állapította meg, a vonatkozó jogszabályi előírások, és a 1993. évi III. Tv, valamint a 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet alapján.

4.5.6. Befizetés módja:

1. Tápiószőlős Község Polgármesteri Hivatala Pénztárába, számla ellenében.
2. Banki utalással
3. Postai csekken

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

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

Abban az esetben, ha az ellátást igénybe vevő, a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17) Korm. rendelet 31.§.3. bekezdése értelmében, a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról, az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. XCII. törvény szabályainak alkalmazásával.

Ha a jogosult személy a térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri akkor, az 1993. év III. törvény 115.§.4 bekezdése értelmében, ezen kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

4.5.7. Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az ellátott halálával

Az intézményi jogviszony megszüntethető, ha:

- az ellátott saját kérésére,
- nem mondja le és nem veszi igénybe a kért szolgáltatást. Egy hónap türelmi idő után az étkeztetést megszüntetjük, és felvételét ismételten kérvényeznie kell.
- amennyiben a szolgáltatás biztosításához szükséges iratok bemutatása a kiírt határidőig nem történik meg,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- a jogosultsági viszonyok megszűnésével,
- ha a jogosult A Szt. 102.§. foglaltak szerint rendszeresen nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének, és nem működik együtt a szolgáltatóval. A felmondási idő 15 nap.

4.6. Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartjuk több szempontból is:

- a szolgáltatást igénybe vevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségügyi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás.
- A szolgáltatást igénybe vevővel kialakított kétoldalú kapcsolat alapján az információközvetítésnek (tájékoztatás és tájékoztatás, szükség esetén szolgáltatás módosításnak).

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolat az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani:

- tervszerűség
- céltudatosság
- folytonosság
- koordinálás
- megtartás
- bizalom megszerzése és megtartása
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása.

Az Idősek Gondozási Központja munkaidőben telefonon elérhető az ellátottak részére.

Telefonszáma: 06 53 385 032

Személyesen: az ételt kiszállító személyen keresztül, illetve a Gondozási Központban.

4.7. Tájékoztatási kötelezettség:

- írásos tájékoztató a térítési díjak felülvizsgálatáról
- tájékoztató a heti étrendről (az étkezésben részesülő erre irányuló igénye esetén)
- ha a személyi térítési díj befizetése az étkeztetést igénylő lakásán történik, a térítési díjat beszedő személy havonta egyszer látogatást tesz a szolgáltatást igénylőnél: tájékoztatja a havi fizetendő térítési díjról, tájékozik a szolgáltatás körülményeiről, a szolgáltatást igénybe vevő helyzetéről
- ha a szolgáltatást igénybe vevő az étkezést le kívánja mondani, legkésőbb a távolmaradást megelőző munkanapon a szakmai vezetőnek szóban, vagy írásban kell a távolmaradást bejelenteni
- a szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatást érintő reklamációját, vagy javaslatot szóban, vagy írásban bejelenti az intézményvezetőnél.

A bejelentett reklamációt vagy javaslatot az ellátási terület szerint illetékes szakmai vezető az érintett bevonásával megvizsgálja, annak eredményéről az intézményvezetőt és a szolgáltatást igénybe vevőt értesíti

- az intézmény szolgáltatásainak, életének megismerése céljából nyílt napok szervezése.

4.8. Panaszjogok gyakorlásának módja:

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen:

- az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási, valamint érték és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

Panaszjog gyakorlásával élhet az intézmény vezetőjénél, megkeresheti az ellátottjogi képviselőt, valamint az intézmény fenntartóját : Tápiószőlős Község Önkormányzatát.

4.9. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:

- a helyi újságban
- szórólappal
- a fenntartó önkormányzat honlapján
- hirdetmény, a fenntartó önkormányzat hivatalos hirdetményei között
- egyéb hirdetményi forma a településen

- személyes kapcsolatok
- önkormányzati fórumok és
- egyéb, a település lakosságát érintő helyi fórumok.

4.10. Más intézményekkel való kapcsolattartás:

- **Fenntartóval:** Tápiószőlős Község Önkormányzatával a szociális étkeztetés működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a szociális étkezést igénybe vevők jövedelmi viszonyainak tisztázása, szociális ellátások biztosítása, egyéb ügyintéзések miatt. A fenntartóval intézményünk rendszeres kapcsolatban áll, hatékony információáramlás, együttműködés jellemzi a feladatvégzést.
- **Központi Konyhával:** A mindennapi kapcsolattartás a hatékony információ áramlás, és az adminisztrációs feladatok ellátása érdekében.
- **Házi segítségnyújtóval:** Amennyiben az igénybe vevőnek fizikai és mentális állapota szükségessé teszi, hogy az étkeztetésen kívül egyéb segítségben is részesüljön, maradéktalanul értesítjük a Kistérségi Szociális Szolgáltató Központ Házi segítségnyújtó munkatársát, hogy vegye fel a kapcsolatot az elláttal.
- **Módszertani intézményekkel:** Az együttműködés során az intézmény segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében.

5. NAPPALI ELLÁTÁS

(továbbiakban Idősek Klubja)

Az Idősek Klubja ellátja mindazokat az időseket, akik a fenntartó önkormányzat működési területén élnek, életkörülményeik, életvitelük valamint fizikai, mentális és szellemi képességeik ezt az ellátási formát indokolják. A szolgáltatást igénybe veheti az a 18. életévét betöltött személy is aki egészségi állapota miatt csak részben képes önálló életvitelre, és a szolgáltatás biztosításával életminősége jelentősen javítható.

5.1. Az Idősek klubja szolgáltatásának célja:

Az idősek klubja szolgáltatásának célja hasznos és tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, képességek és készségek szinten tartása.

Társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében.

Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja:

- a hiányzó családi gondoskodás pótlása
- a szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása
- egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése
- egészségi és higiénés viszonyainak lehetőséghez mérten javítása
- kulturált körülmények közé juttatása
- harmonikus életvitelének megteremtése
- egyedüllétének feloldása
- a tétlenséggel járó káros hatások megelőzése, megszüntetése.

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el. A gondozás során arra kell törekednünk, hogy a klub tagjai kiegyensúlyozottak, derűsek és elégedettek legyenek.

Jó légkört kell teremtenünk, melynek egyik tényezője a dolgozók közötti teljes megértés és összhang, a melegséget, meghittséget keltő berendezés, az ésszerű rend, szervezettség, a dolgozók magatartása, munkastílusa, ápoltsága.

Dolgozóink viselkedését, munkastílusát jellemezze, hogy legyenek derűsek, vidámak, az egymás és klubtagok közötti kapcsolataik emberségesek, megértőek legyenek.

5.2. Az Idősek klubja ellátottjainak köre:

Az Idősek klubja szolgáltatásaival a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra

szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

A szolgáltatás ellátási területe: Tápiószőlős

A szolgáltatás működési helye: Tápiószőlős, Kossuth L. út 77.

5.3. Az Idősek Klubjában létrejövő kapacitások, a szolgáltatás elemei:

Létrejövő kapacitások:

Az intézmény a nappali ellátás alapszolgáltatás keretében a szakmai program megvalósításával összesen 21 fő ellátását képes biztosítani.

Szolgáltatási elemek:

Tanácsadás:

- hivatalos ügyek intézésében való közreműködés,
- információnyújtás a pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről, szükség esetén támogatás igénylésében segítség nyújtás,
- tájékoztató előadások (diétás tanácsadás, egészségnevelés)
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- jogi, pszichológiai tanácsadáshoz való hozzájutás megszervezése
- együttműködés hozzátartozókkal, gondokkal.

Készségfejlesztés:

- egyéni fejlesztés, képességek szinten tartása,
- mozgás fejlesztés- torna,
- társas kapcsolatok segítése,
- szociális készségek szinten tartása, fejlesztése,
- kézműves foglalkozások, zeneterápia, szépirodalmi kör.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- személyes ruházat tisztítása (mosás, vasalás, javítás)
- tisztálkodási lehetőség biztosítása
- egyéni igény szerinti bevásárlás,
- háziorvosnál recept felíratás, kiváltás,
- segítség pénzkezelésben,
- közüzemi ügyintézés, mérő órák leolvasása, bejelentése
- közüzemi számlák befizetésének segítése
- klubtagok részére a szükséges szakemberek megkeresése (vízvezeték- villany, háztartási gépek, berendezések szerelésére)
- háztartás vezetés kapcsán felmerült problémák megoldásának megszervezése (pl. hó eltakarítás, tüzelő behordás).

Esetkezelés:

- egyéni segítő beszélgetés,
- csoportfoglalkozás során konfliktuskezelés, stressz kezelés, megküzdési stratégiák gyakorlása,
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás;
- ellátás rendszeres igénybe vételére motiválás.

Felügyelet:

- az Intézménybe történő bejutás megszervezése, segítése
- az ellátás igénybevétele alatt, a gondozási tevékenység, illetve közösségi programok során biztosított fizikai, mentális kontroll (pihenés, baleset megelőzés)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban való részvétel segítése
- telefonos elérhetőség biztosítása (saját telefonkészülék gyorstárcsázó funkció).

Gondozás:

- személyi higiéniében (fürdés, köröm, hajápolás), öltözésben való segítség nyújtás,
- segítség étkezésben,
- elsősegélynyújtás,
- egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben, egészségügyi szűrések (vérnyomás, testsúly, vércukor szükség szerinti ellenőrzése)
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- pihenés biztosítása
- folyadékpótlás ellenőrzése,
- mentális támogatás,
- felekezettől független hitélet gyakorlásának segítése
- családi és társas kapcsolatok támogatása.

Közösségi fejlesztés:

- szabadidős tevékenységek (társasjáték, kvízzjáték, rejtvény fejtés, közös főzés, integrált sportnap)
- ünnepi megemlékezések, alkalmi ünnepek (születés és névnapokról megemlékezés, állami ünnepeink, karácsony, húsvét),
- kulturális programok (múzeum, mozi, színház, koncert, könyvtár látogatás)
- külső programokon való aktív részvétel (kiállítás, falunapok, lovas nap, nyugdíjas találkozó, tánctalálkozó, Adventi vásár)

Étkeztetés

- Külön térítés ellenében az ellátott kérhet reggelit, tízórait és ebédet.
- Az étel elfogyasztásának helye: Az Idősek Gondozási Központjának étkezője.

Az étkezések időpontja:

- reggeli: 7.30 – 8.30 óráig

- tízórai: 10.00 – 10.30 óráig
- ebéd: 12.00 – 13.00 óráig

Szállítás

- Amennyiben az ellátott igényli a Polgármesteri Hivatal gépjárműve igénybe vehető az Idősek Gondozási Központjába történő beszállításra. Ezen igényét 24 órával a beszállítás előtt jeleznie kell a nappali ellátást vezetőjének.
- A szolgáltatásért külön térítési díjat kell fizetni.

5.4. A nappali ellátást nyújtó személyzet magatartási szabályai:

- A gondozó személyzet munkáját az intézmény szabályzataiban és a munkaköri leírásokban foglaltak, valamint a szakma általános elvei alapján kell, hogy végezze.
- A személyzet számára kötelező orvosi alkalmassági vizsgálaton való megjelenés, ha fertőző betegségek tüneteit észleli önmagán, köteles azonnal jelezni munkahelyi felettesének. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- A gondozás során a gondozott korának, egészségi és pszichés állapotának megfelelő ellátást kell nyújtani.
- Alapkövetelmény, hogy a gondozó személyzet a gondozottakat név szerint ismerje, kívánságuk szerint szólítsa.
- Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírnevét nem sértheti.
- Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.
- Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
- Az intézmény dolgozója munkájáért a gondozottól pénzt, egyéb ellenszolgáltatás nem fogadhat el.
- A gondozott és hozzátartozói egészségi állapotával-, családi-, vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, tény vonatkozásában időkorlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.
- A gondozást végző személyzet a gondozottaktól bevásárlásra, ügyintézésre átvett pénzért felelősséggel tartozik, melynek felhasználását a gondozott felé legkésőbb a következő munkanapon számlával, átvételi elismervény átadásával igazolni kell

5.5. A szolgáltatás igénybevétele feltételeinek meghatározása:

5.5.1. Az ellátás igénybevételének módja:

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha az ellátásban

részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes járási gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az oktatási, egészségügyi vagy más szociális intézménnyel.

Kérelem és mellékletei:

Az ellátás iránti kérelmet az intézmény által rendszeresített formanyomtatványon kell előterjeszteni, és az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki előzetes szóbeli értesítés után a jogosultság fennállása esetén biztosítja az ellátást.

A kérelemhez mellékelni kell az 9/1999.(XI.24.) SzCsM. r. 1. sz. melléklet I. rész szerinti orvosi igazolást. Ezen kívül, amennyiben a kérelmező valamilyen étkezésre igény tartja, a 9/1999. (XI.24.) SzCsM. r. 1. sz. melléklet II. rész szerinti jövedelemnyilatkozatot is csatolni kell.

A kérelem benyújtásának helye:

Idősek Gondozási Központja Tápiószőlős, Kossuth L. út 77

Az Idősek Klubja igénybevételeéről az intézményvezetője dönt.

Az idősek klubjában történő ellátásra vonatkozó igényt nyilvántartásba vesszük. A nyilvántartás a Szt. 20.§-a szerinti adatokat tartalmazza.

5.5.2. Az ellátás dokumentálása:

Megállapodás:

Az ellátás megkezdése előtt az intézményvezető írásbeli megállapodást köt az ellátottal. Amennyiben az ellátást igénylő reggeli elfogyasztására tart igényt, úgy a benyújtott jövedelemnyilatkozat alapján lefolytatja a jövedelemvizsgálatot és a megállapított személyi térítési díj összegéről írásban értesíti az ellátottat. Amennyiben az ellátott illetve hozzátartozója az intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díj megfizetését önként, írásban vállalja, nem történik jövedelemvizsgálat.

Az Idősek Klubját látogató ellátottak számáról, és a részükre biztosított szolgáltatásokról az intézmény az 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendelet 10. sz. melléklete szerinti látogatási és eseménynaplót vezet. A gondozási napok havonta és évente összesítésre kerülnek. Ez a nyilvántartás képezi alapját az állami normatíva felhasználásának, elszámolásának. A szolgáltatás igénybevételenek dokumentálása az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 4.sz. melléklete szerinti étkeztetésre vonatkozó igénybevételei naplóban történik.

5.6. Térítési díj:

Az intézményi térítési díjat az önkormányzat rendeletben határozza meg.

Tápiószőlős Község Önkormányzatának 6/2018.(V.9) számú Önk. rendelete alapján a nappali ellátásért térítési díjat nem kell fizetni az ellátottaknak.

A fenti rendelet alapján, az ellátott kérésére étkezést és szállítást külön térítési díj ellenében biztosítunk. Az étkezésért és szállításért fizetendő térítési díjat, számla ellenében minden hónap 20. napjáig, utólag kell megfizetni a Polgármesteri Hivatal Pénztárába.

5.7. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az ellátott halálával

Az intézményi jogviszony megszüntethető, ha:

- az ellátott saját kérésére,
- nem mondja le és nem veszi igénybe a kért szolgáltatást. Egy hónap türelmi idő után az étkeztetést megszüntetjük, és felvételét ismételten kérvényeznie kell.
- amennyiben a szolgáltatás biztosításához szükséges iratok bemutatása a kiírt határidőig nem történik meg,
- a házirendet súlyosan megsérti,
- a jogosultsági viszonyok megszűnésével,
- ha a jogosult A Szt. 102.§. foglaltak szerint rendszeresen nem tesz eleget a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének, és nem működik együtt a szolgáltatóval. A felmondási idő 15 nap.

5.8. Az intézményvezető és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevők közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartjuk több szempontból is:

- a szolgáltatást igénybevevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás
- a szolgáltatást igénybe vevővel kialakított kétoldalú kapcsolat alapja az információközvetítésnek (tájékozódás és tájékoztatás, szükség esetén szolgáltatás módosításnak).

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartást az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani:

- tervszerűség
- céltudatosság
- folytonosság
- koordinálás
- megtartás
- bizalom megszerzése és megtartása
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása

- írásos tájékoztató a térítési díjak felülvizsgálatáról, a személyi térítési díjak megállapításáról
- a kapcsolattartás első lépése a szolgáltatás igénylése a szolgáltatás tartalmának, módjának közös meghatározása.
- folyamatos és közvetlen kapcsolattartás valósul meg az intézmény és a klubtag között a gondozási tevékenység folyamatában.

5.9. A szakmai program megvalósítása várható eredménye, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása:

1. A megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága.
2. A törvényi előírások és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátórendszer kialakítása.
3. Tudatos és tervezhető ágazatai szolgáltatás és minőségfejlesztés.
4. A ráfordítások és források harmonizálása, a hatékonyság növelése.
5. A szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása.

A gondozás során a társas környezet biztosítása, az idős ember szociális helyzetének és mentális állapotának javítása, a tétlenséggel járó kóros hatások megelőzése (korai demencia), későbbi időre toródása, egészségi és higiénés állapot javítása, megtartása. Ezen ellátásban való részvétel lehetővé teszi/ teheti, hogy esetlegesen később kerüljön sor az otthoni illetve a szakosított ellátási formák igénybevételére. Az ellátottak többségénél megfigyelhető, hogy az ellátás igénybevételét követően ruházatukra, megjelenésükre igényesebbé válnak, mentális állapotuk jelentősen javul. Az étkeztetés igénybevétele által táplálkozásuk kiegyensúlyozottabb és rendszeresebb.

A szakmai program megvalósulása várhatóan növeli a szakmai munka hatékonyságát, színvonalát, ami az ellátottak megelégedésében nyilvánul meg.

5.10. Ellátottak és ellátást végzők jogai:

Az ellátottak jogai:

A szociális szolgáltatást igénybevevő ellátottnak joga van az intézmény által biztosított teljes körű ellátáshoz, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy egészségi állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

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

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

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet

kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető biztosítja továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást.

Az intézményvezető 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 intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás 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 igénybevételére, elérésére.

Az ellátást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személynek biztosítani kell, hogy:

- A munkavégzéshez szükséges megbecsülést, tiszteletet megkapják
- Tiszteletben tartásuk állampolgári, és személyiségi jogait, emberi méltóságukat
- Munkájukat elismerjék
- A munkáltató a munkavégzéshez megfelelő körülményeket biztosítson

A nappali ellátás munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

5.11. Ellátottjogi képviselő:

Az ellátottak jogi képviseletét ellátott jogi képviselő látja el. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézmény az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatás formái:

- szóban tájékoztatás

-írásban tájékoztatás

A szolgáltatás megkezdésénél aláírt megállapodás részeként.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

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

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

5.12. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módjai:

Az Idősek Gondozási Központja többféle módon is keresi a lehetőséget, hogy a lakossággal megfelelő módon tájékoztassa szolgáltatásairól, és a nehezen elérhető, potenciális igénybe vevői kört is elérje az információ

- A hirdetési felületeket az intézmény rendszeresen használja a helyi lapként működő Tápiószőlősi híradó c havonta megjelenő lapban. Az újság lehetőséget biztosít az intézmény számára az intézményi életről, emlékezetes eseményeiről, rendezvényeiről való tájékoztatásra. A képekkel színesített cikkek megismertetik a község lakosságát az Idősek gondozási Központjában végzett munkáról.
- Az intézménnyel kapcsolatos fontos információk, pl. a szolgáltatás típusai, az igénybevétel módjai, térítési díjak, elérhetőségek az Önkormányzat honlapján is megtalálhatók. A felület alkalmas arra, hogy az érdeklődő képet kapjon az intézmény munkájáról és a községben elfoglalt segítségnyújtásban betöltött vezető szerepéről.

5.13. Szervezeti integráció formája, helyettesítés rendje:

Az Idősek Klubja feladatait a Gondozási Központ keretein belül látja el.

Az intézmény vezetője a klub egyszemélyi felelős vezetője, a Képviselő-testület irányítása mellett felel az intézmény működéséért, szakmai irányításáért, a szolgáltatások biztosításáért, az ésszerű gazdálkodásért, a hatályos jogszabályok betartásáért.

A klub alkalmazottja munkáját az intézmény vezetője és az ő helyettesítését ellátó szociális asszisztens szakmai irányításával végzik. Felelősek az intézmény színvonalas szakmai működéséért, a hatályos jogszabályok betartásáért, az ellátásban részesülők jogainak biztosításáért.

Idősek Klubja munkatársát távolléte esetén az intézményvezetője által megjelölt személyek helyettesítik.

5.14. A Szolgálat személyi feltételei, létszáma:

Intézményvezető: A Gondozási Központ vezetője

Szociális asszisztens: 1 fő

5.15. Szakmai kapcsolatok:

Szakmai kapcsolatainkat az intézmény szolgáltatási minőségének, az ellátási, gondozási tevékenység hatékonyságának javítása érdekében alakítjuk.

Kapcsolat formái: „társintézményi” kapcsolat, közös rendezvények, látogatások szervezése

Helyi nyugdíjas klub,

Általános Iskola, Óvoda

Magyar Vöröskereszt, egyéb karitatív szervezetek

Adományok az Idősek Klubja részére

Önkéntes segítők

A szakmai kapcsolatok területén célkitűzésünk a meglévő kapcsolatok ápolása, fejlesztése, új szervezetekkel kapcsolat felvétel.

6. Az Idősek Gondozási Központja által nyújtott szakosított ellátás, az Idősek otthona célja és feladatának bemutatása:

6.1. A szolgáltatás célja:

Az Idősek otthona keretében nyújtott szolgáltatás célja, az emberi méltóság tiszteltben tartásával, az ellátást igénybevevőknek szociális helyzet, egészségi állapot és a szükségleteknek megfelelő gondoskodás, ápolás nyújtása.

Munkánk célja, az önállóság megtartásával, a gondozottak érdeklődésének és képességének megfelelő elfoglaltság és szabadidő szervezése.

Harmonikus, nyitott, őszinte ellátott-ellátó kapcsolatra, és a családi légkör megteremtésével a kiszolgáltatottság érzésének csökkentésére törekszünk.

6.2. A szolgáltatás feladata:

Ápolást-gondozás nyújtó Idősek Otthona:

Az intézmény gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, de rendszeres fekvőbeteg – gyógyintézeti kezelést nem igénylő – , elsősorban nyugdíjas korhatárt betöltött személyeknek (időskorúaknak) ellátásáról, akik elérik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben előírt napi 4 órát meghaladó, illetve egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségleteket.

A teljes körű ellátás keretén belül gondoskodik az ellátottak napi, legalább háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházata, illetve textíliával történő ellátásáról, valamint lakhatásáról.

Az intézménybe azok a 18. életévüket betöltött személyek vehetők fel, akik betegségük, vagy fogyatékoságuk miatt önmagukról gondoskodni nem képesek, és a gondozási szükségletük a napi 4 órát meghaladja, valamint ellátásuk már típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

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

Tápiószőlős és a környező települések lakosságának korösszetétele és az idős emberek egészségi, mentális, fizikai állapota indokolja az Idősek Otthonának működtetését.

Jelentős azoknak az ellátottaknak a száma, akiknek nem elegendők az alapszolgáltatás keretében biztosított ellátások.

Az Idősek Otthonában a napi 24 órás szolgálatot, a gondozási tevékenységet – fizikai, egészségügyi, pszichés, mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, érdekvédelem, szociális ügyintézés – az intézményvezető szervezi és irányítja.

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 kerül sor.

A szolgáltatáshoz kapcsolódó kapacitások:

Az intézmény a szakmai program megvalósulásával 53 férőhelyen nyújt idősorúak tartós bentlakásos szociális ellátását.

Szolgáltatási elemek:

Tanácsadás:

- hivatalos ügyek intézésében való közreműködés,
- információnyújtás a pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről, szükség esetén támogatás igénylésében segítség nyújtás,
- tájékoztató előadások (diétás tanácsadás, egészségnevelés)
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- jogi, pszichológiai tanácsadáshoz való hozzájárulás megszervezése
- együttműködés hozzátartozókkal, gondokkal.

Készségfejlesztés:

- egyéni fejlesztés, képességek szinten tartása,
- mozgás fejlesztés- torna,
- társas kapcsolatok segítése,
- szociális készségek szinten tartása, fejlesztése,
- kézműves foglalkozások, zeneterápia, szépirodalmi kör.

Esetkezelés:

- egyéni segítő beszélgetés,
- csoportfoglalkozás során konfliktuskezelés, stressz kezelés, megküzdési stratégiák gyakorlása,
- hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás;

Felügyelet:

- az Intézménybe történő bejutás megszervezése, segítése
- az ellátás igénybevétele alatt, a gondozási tevékenység, illetve közösségi programok során biztosított fizikai, mentális kontroll (pihenés, baleset megelőzés)

Gondozás:

- személyi higiénében (fürdés, köröm, hajápolás), öltözésben való segítség nyújtás,
- segítség étkezésben,
- elsősegélynyújtás,
- egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben, egészségügyi szűrések (vérnyomás, testsúly, vércukor szükség szerinti ellenőrzése)

- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- pihenés biztosítása
- folyadékpótlás ellenőrzése,
- mentális támogatás,
- felekezettől független hitélet gyakorlásának segítése
- családi és társas kapcsolatok támogatása.

Közösségi fejlesztés:

- szabadidős tevékenységek (társasjáték, kvízzjáték, rejtvény fejtés, közös főzés, integrált sportnap)
- ünnepi megemlékezések, alkalmi ünnepek (születés és névnapokról megemlékezés, állami ünnepeink, karácsony, húsvét),
- kulturális programok (múzeum, mozi, színház, koncert, könyvtár látogatás)
- külső programokon való aktív részvétel (kiállítás, falunapok, lovas nap, nyugdíjas találkozó, tánctalálkozó, Adventi vásár)

6.4. A szakmai program megvalósításának várható következményei, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

Az Idősek Otthona által nyújtott szolgáltatást, a Tápiószőlős és vonzáskörzetében élő, gondozásra szoruló személyek vehetik igénybe.

Az Idősek Gondozási Központjában a szakosított ellátás az intézményvezető irányításával történik.

Az Idősek Otthonában 12 fő szakképzett, 1 fő terápiás munkatárs látja el a lakókat.

A dolgozók szakképzettségének aránya 100%. A dolgozók az I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkeznek.

Az ellátottak számára biztosított:

- az ellátott személyi szükségleteinek maximális kielégítése,
- 24 órás szakszerű gondozás, ápolás, orvosi ellátás biztosítása,
- egészségmegőrző programokon való részvétel,
- speciális segítségnyújtás,
- egyéni bánásmód az ellátottak számára.

A beköltözés következményként 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, azáltal, hogy nem kell elszakadnia az eredeti lakóhelyüktől.

6.5. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az együttműködéssel érintett szervek:

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- a megyei módszertani intézménnyel,
- az intézmény fenntartójával,
- helyi családsegítő szolgálattal
- más szociális bentlakásos intézménnyel,
- a ceglédi szociális gyámhivattal,
- az egyházzal,
- civil szervezetekkel,
- megyei és városi bírósággal,
- ellátottjogi képviselővel,

Az együttműködés módjai:

1. szakmai közösségek közötti kapcsolat:

- Szociális Iroda: az intézmény a helyi jelzőrendszernek fontos eleme, mert a szociális irodához forduló rászorulókat, akiknek egészségi-, mentális- és szociális állapotuk miatt segítségre szorulnak, az intézmény felé irányítja.
- Pest megyében működő idősek otthonaival, továbbképzések, tapasztalatcseréken való részvétel
- A községben működő óvodával és iskolával: ünnepeinken műsort adnak az intézmény lakóinak
- Helyi, megyei rendezvényeken való részvétel.
- Magyar Vöröskereszttel
- Önkormányzat helyi rendezvényeken való részvétel.

2. gondozotti közösségek közötti kapcsolat:

- A ceglédi és nagykátai idősek otthonával közös programok szervezése.
- A helyben működő Barátság nyugdíjas klub tagjaival közös programok szervezése.

6.6. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátásai szükségletei:

Az Idősek Otthonának ellátási területe nagy részben Tápiószőlős község közigazgatási területére terjed ki.

A Szt. 68. §. (1) bekezdésének értelmében az Idősek Otthonában a gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy vehető fel.

- A (2) bekezdés értelmében a 18. életévet betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem tudó, gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.
- Az (5) bekezdés értelmében az (1) bekezdés szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója meghatározott gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

Tápiószőlős község demográfiai mutatói:

Tápiószőlős község közel 3200 főt számláló település.

Tápiószőlős község külterületén nagyüzemek létesültek ennek következtében a helyi fiatalok és közép korosztály egy része munkát talált községünkben. Megfigyelhető az elmúlt években, hogy egyre többen települnek a községbe a kínálkozó munkalehetőségek és a biztos megélhetés reményében.

A település megközelíthetősége:

Tápiószőlős község a 311-es úton Jászberény és Cegléd között helyezkedik el. Az óránkénti buszjárat lehetővé teszi az akadálytalan megközelítését azok számára is, akik gépjárművel nem rendelkeznek.

6.7. A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége:

6.7.1. Fizikai ellátás:

Az ápolási-gondozási tevékenység alapelve.

Az időseknek joguk van a minőségi szolgáltatáshoz. Olyan ellátási feltételeket kell biztosítani intézményünkben, hogy az emberi méltóság és egyéb alapvető állampolgári jogaik csorbíthatatlanok maradjanak az ápolás és gondozás során.

6.7.2. Az ápolási és gondozási tevékenység célja:

A fenntartható egészség, mentális frissesség, önellátási funkciók figyelembe vételével, az ellátott szükségleteinek megfelelő gondozás, ápolás biztosítása. Elsődleges szempont, hogy az

ellátott állapotjavulásának elérése, állapot változás nyomon követése, dokumentálása, monitorozása folyamatos és ellenőrizhető legyen.

6.7.3. Az ápolási – gondozási csoport állandó feladatai:

- Komfortérzet biztosítása a gondozottak számára.
- Alapvető tünetek, kardinális tünetek megfigyelése
- Állapot romlás megakadályozása, prevenció
- Pszichés támogatás
- Higiénikus, tiszta, esztétikus környezet megteremtése.
- Egészség megőrzés, egészséges életvitel kialakítása
- Gondoskodás az állapot megtartásához szükséges gyógyszerekről.
- Gondoskodás a szükséges orvosi vizsgálat biztosításáról
- Gondoskodás a rendszeres orvosi felügyelet biztosításáról.
- Biztosítani a kórházi ellátáshoz jutást.
- Gondoskodás a gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.
- A dokumentációk naprakész pontos vezetése és közös értékelése.
- A dolgozókra és gondozottakra vonatkozó személyi higiénés és közegészségügyi, járványügyi előírások betartása.
- Napi és heti esetek közös megbeszélése.
- Új beköltöző lakóknál gondozási ápolási terv készítése.

Ápolási – gondozási tevékenység napi feladatai:

- Műszak átadása, átvétele, írásban és szóban.
- fürdetési rendnek megfelelően, mosdatások, fürdetések.
- Fogmosás, száj toalett, fogsortisztítás.
- Tiszta ruhanemű kiválasztása, öltöztetés.
- Szükség szerint ágynemű csere, ágyazás, szellőztetés.
- Szobarend kialakítása, éjjeliszekrények rendezése, fertőtlenítése.
- vércukorszint mérése, inzulin beadása.
- Vérnyomás ellenőrzés.
- Előkészítés az étkezéshez, kiültetéshez.
- Szükség szerint étkezésnél, folyadékpótlásnál segítség nyújtása.
- Gyógyszerelés az előírásoknak megfelelően.
- Kötözés, sebellátás.
- Decubitus szakszerű ellátása intelligens kötszerekkel.
- Csendes pihenő biztosítása.

- Inkontinencia eszközök cseréje, megfelelő bőrvédelemmel.
- Ápolási eszközök fertőtlenítése.
- Vizsgálatra előírt gondozottak előkészítése, ruházattal, dokumentációkkal.
- Ápolási dokumentációk vezetése.
- Akut kialakult állapot változások észlelése, szakszerű ellátása.
- Szükség szerint orvos, mentők értesítése.

Ápolási – gondozási tevékenység heti feladatai:

- Vérnyomás, vércukorszint és testsúly mérése.
- Kézköröm vágás.
- Lábköröm ápolás szükség szerint.
- Gyógyszeres dobozok feltöltése.
- Teljes ágyneműcsere.
- Szennyes ruha leadása.
- Tiszta ruhák átvétele, szekrénybe rendezése.
- Ruhák névvel való felcímkézése.
- Tolókocsik, gyógyászati eszközök fertőtlenítése.
- Borotválás, hajvágás.
- Kórházban fekvő betegek látogatása.

Gondozási és ápolási terv

A gondozási terv célja, hogy az egyénre szabottan határozza meg a feladatokat, illetve az intézményi szolgáltatások esetében az, hogy:

- az intézményben élő személyekkel való foglalkozás teljes dokumentációja kidolgozásra kerüljön, annak érdekében, hogy követhető legyen az ellátás, szolgáltatás tartalma,
- olyan ellátás biztosítására kerüljön sor, amely tervszerűen, az ellátott általános egészségi, mentális, fizikai állapotát figyelembe véve az állapot – lehetőség szerinti – javítására, a készségek fejlesztésére törekszik, az általános állapot minél hosszabb ideig való fenntartását irányozza elő, vagy kedvező irányú állapot változásra törekszik,
- az esetleges intézménytípusok közötti váltás eseteiben is követhetőek, és az aktuális állapotváltozásnak megfelelően módosításra kerülhessenek a szakmai irányok.

A gondozási terv szerepe az intézményi ellátás keretében az egyén szükségleteihez igazított, az intézménybe biztosított szolgáltatások színvonalának javítása, a tervszerű ellátás-szervezés biztosítása.

A gondozási terv tekintetében alapvető, hogy az ellátást igénybevevő személy pontos és részletes tájékoztatást kapjon a gondozási terv céljáról, valamint annak tartalmáról.

Az ellátott, vagy törvényes képviselője kérésére a dokumentum tartalmát, a feljegyzéseket részére meg kell mutatni, betekintést kell biztosítani.

Mivel a gondozási terv úgynevezett „különleges adatokat” tartalmaz, ezért a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. rendelkezései szerint csak akkor kezelhető, ha az érintett ahhoz írásban hozzájárul.

A gondozási tervet minden esetben alá kell írni az ellátást igénybe vevő személlyel.

Az ápolási – gondozási folyamat 4 fő lépése:

- felmérés
- tervezés
- végrehajtás
- értékelés

Felmérés: Nélkülözhetetlen alapja a terezett ápolás – gondozásnak.
Ápolási szükségletek: pszichés – szociális – fiziológiás.

Terezés: Az ápolás-gondozási szükségletek megállapítását jelenti. Továbbá ápolási intézkedéseket, amelyet a problémák megoldásában alkalmaznak.
Alapja: az ápolási szükséglet megállapítása.

Végrehajtás: Az ápolási – gondozási terv megvalósítását foglalja magába, továbbá az ápolási – gondozási műveletek kivitelezésének tényleges eredményét és annak folyamatos dokumentációját.

Értékelés: Megállapítani az ellátottal együtt, hogy elértük-e a közösen megfogalmazott célt.

- a. információt szolgáltatni a gondozott szükségleteinek esetleges újra felméréséhez
- b. feltárni, mely ápolási – gondozási beavatkozások a leghatékonyabb egye-egy probléma megoldására

Az ápolási folyamat során az adatok folyamatosan rögzítésre kerülnek.

6.7.4. Gondozási terv:

- A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül el kell készíteni.
- A gondozási terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatok teljesítéséről az intézményvezetője gondoskodik.

- A gondozási tervet és 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 (orvos, foglalkoztatást szervező, mentálhigiénás munkatárs).
- a gondozási terv orvos szakmai kérdéseiről az intézmény orvosa pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátást igénybe vevő részére.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- 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 kidolgozó munkacsoport évente – állapotromlás esetén bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is kell készíteni.

6.7.5. Az ápolási terv

az ápoló – gondozó otthonban elhelyezett személy részére nyújtott az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendeletben meghatározott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését (pl. fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezését)

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

6.8. Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében heti 1 alkalommal, 4 órában orvosi ellátást biztosítunk az ellátottak számára.

Az intézmény orvosa: Dr. Szoboszlai Árpád

Rendelési idő: szerda 14.00 – 18.00 óráig

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 gyógyszerszükségletéhez igazodó készletet.

Szakorvosi ellátás:

Az ellátottak szakorvosi ellátását a Cegléd városában működő Toldi Ferenc kórház és rendelőintézet szakorvosai látják el, ahová a Sanamed betegszállítóval, illetve mentővel kerülnek elszállításra.

Az ápolás – gondozási munka irányítása az intézményvezető feladata.

Az ellátottak egészségi állapotának megfelelő orvosi ellátása az egészségügyi alapellátás és szakellátás keretében történik. Az intézmény orvosa által előírt gyógyszerek biztosítása, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletben meghatározott gyógyszercsoportokból összeállított „Alapgyógyszer- készlet” alapján történik. Az Alapgyógyszer-készletben felsorolt gyógyszerek az ellátottakat térítésmentesen illetik meg. Az alapgyógyszerek köréről az ellátást igénybe vevő részére részletes tájékoztatást kell adni. Az alapgyógyszerek körébe nem tartozó egyéni gyógyszerszükségletek költségét az ellátásban részesülő fizeti.

A betegellátáshoz szükséges ápolási eszközöket és betegkényelmi eszközöket az intézmény biztosítja.

Az intézmény 24 órás ápolói – gondozói felügyeletet biztosít. Az intézmény orvosa heti 4 órában áll az ellátottak rendelkezésére, ezen kívül a betegek állapotától függően soron kívül látogatásaival felügyeli az állapotváltozásukat. Orvosi javaslatra, diétás ételmezés igénybevételére is van lehetőség. Az ellátottak részére az időskornak megfelelő egészséges ételmezés biztosítását a Központi konyha vezetője segíti.

Általános egészségügyi feladatok:

Elsődleges feladat az ellátott egészségi állapotának teljes körű felmérése, folyamatos nyomon követése, a krónikus betegségekben szenvedők rendszeres ellenőrzése, az állapotuk szinten tartása, illetve esetleges javítása, az állapotromlás megakadályozása.

Figyelemmel kísérjük (havonta egy alkalommal) az ellátottak testsúlyát, pulzusát, vérnyomását, félévente, illetve szükség szerint minden ellátottnak ellenőrizzük a vércukor szintjét.

Szem előtt tartjuk a kedélyállapotukban bekövetkezett változásokat, egészségügyi panaszaik jellegét, gyakoriságát. Az ezzel kapcsolatos változást jelezzük az intézmény orvosának, valamint rögzítjük az ápolási dokumentációban és status lapon.

Feladatok:

- Évente egy alkalommal minden ellátott általános orvosi vizsgálata,
- Hetente egy alkalommal, illetve szükség esetén háziorvosi rendelés, szükség szerint szakorvosi vizsgálat,
- Az orvos utasításának végrehajtása, az előírt kezelések elvégzése,
- Gyógyszerelés az orvos által előírt, alapbetegségnek megfelelő gyógyszerek biztosítása- az alapgyógyszer készlet alapján,
- Pulzus, vérnyomás, testsúly mérés havi egy alkalommal, illetve szükség szerint.
- Az egészséges életmód kialakítása, az egészséges életvitelhez szükséges feltételek megteremtése. Diétás étkezés biztosítása.
- Mozgás lehetőségeinek megteremtése (torna, gyógytorna, séta)
- Védőoltások – influenza ellen,
- Megfelelő rutinvizsgálatok, szakorvosi vizsgálatok elvégzése az intézmény orvosával együttműködve.
- Laborvizsgálatok folyamatos követése – az intézmény orvosával együttműködve.
- Az egészségügyi feladatokhoz tartozik az orvos által előírt eszközös vizsgálatok dokumentálása.
- Pszichiai szakvizsgálat.
- Szemészeti szakvizsgálat (különös tekintettel a cukorbetegre.)
- Alapbetegségeknek megfelelő laborvizsgálatok elvégzése.
- Tüdőszűrés évente egy alkalommal. Járóképes ellátottak esetén a lakossági szűrővizsgálat időpontjában. A mozgásukban korlátozottak esetében időpont egyeztetéssel történik.
- Felvilágosító, tájékoztató egészségügyi előadások szervezése, melyen a részvétel önkéntes. Egyéni problémák megbeszélésére is lehetőséget ad. Célja, hogy az ellátottak egészségével, betegségével kapcsolatos ismeretei bővüljenek és/vagy az állapot rosszabbodás megelőzése érdekében mit tehetnek.

6.9. Mentálhigiénés ellátás tartalma, foglalkoztatási terv:

Az idősek otthona, mint új környezet a bentlakásos ellátást igénybe vevő személyek többségének lelki megrázkódtatással jár. Az előgondozási munka során lehetőség nyílik az idős ember szükségleteinek, elvárásainak érdeklődési körének, mentális állapotának a megismerésére, ami az intézménybe kerüléskor jó alappal szolgál az egyénre szabott bánásmód megfelelő kialakítására, illetve az új környezetbe való beilleszkedésre. Ezért is kell már az előgondozás során törekedni egy kölcsönös tiszteleten és bizalmon alapuló kapcsolat kialakítására.

A mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás célja ez ellátottak aktivitásának megőrzése, fejlesztése, a szomatikus és pszichés állapot szinten tartása, a meglévő készségek, képességek fejlesztése, a hanyatlás megelőzése, valamint a társas kapcsolatok építése, illetve megtartása. Eszköze a közösségi élet nyújtotta lehetőségek kihasználása, megtámogatása.

A mentálhigiénés munka során a gondozási terv, valamint a foglalkoztatási terv szorosan egymásra épül. A lakókkal folytatott mentálhigiénés munkában kulcsszerepe van a különféle kreatív csoportterápiás módszereknek. A zárt térben élő idősek, ha nincs elfoglaltságuk, akkor unatkoznak, türelmetlenek lesznek önmagukkal és társaikkal egyaránt, ami nemcsak a kedélyükre, közérzetükre, hanem az egészségükre is károsan hat. Fontos, hogy az idős ember érzelmi, hangulati életének, társas kapcsolatainak alakulása a közösségi élet, valamint ezek rendszerében valósuljon meg.

A mentálhigiénés és foglalkoztatási munka eredményessége attól függ, mennyire sikerül az egész közösség előtt álló feladatokat minden egyes lakó számára közelivé, érthetővé, elérhetővé, vonzóvá tenni. Igen fontos egy idős embernél a saját élete irányításának a képessége, amit minél tovább meg kell őrizni. Ebben a tekintetben a túlgondozás veszélye is csökkenthető.

A mentális ellátás során fontos a személyre szabott, egyéni bánásmód, a szabadidő kulturált eltöltése, az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartása, és nem utolsósorban a hitélet gyakorlása. Cél, hogy az ellátott olyan elfoglaltságot találjon, amely érdeklí és szívesen vesz részt rajta. Ezáltal elkerülhető, illetve csökkenthető az izolálódás, introvertált, mások iránti közöny állapotának kialakulása.

Az egyénre szabott tervezésnél fontos az alábbi tényezők figyelembe vétele:

- együttműködési - beilleszkedési képesség
- személyes kívánságok
- foglalkoztatás iránti igény, képesség
- érdeklődési kör, motiválhatóság
- kapcsolatrendszer
- egészségi állapot

A mentálhigiénés gondozás és foglalkozás formái:

- egyéni foglalkozás (személyre szabottan)
- csoportos foglalkozás (mozgás, kulturális, játékos, kézműves, életmód jellegű)
- segítő beszélgetések

- kreatív foglalkozások
- munkajellegű foglalkozások
- művészeti foglalkozások

Foglalkoztatási szintek:

1. passzív, visszahúzódó gondozottak foglalkoztatása
cél: érdeklődés felkeltése – fenntartása, hasznos, örömteli elfoglaltság biztosítása, foglalkoztatásba való bevonása, aktivitás növelése
2. érdeklődő, megfelelő szomatikus - pszichét állapotú lakók rendszeres fizikai, szellemi tevékenysége
cél: aktivitás megtartása, elfoglaltság biztosítása, lehetőségek kihasználása
3. demens ellátottak gondozása, foglalkoztatása
cél: örömteli, felszabadult együttlét, a feszültség – szorongás oldása, magány, apátia elkerülése

Ellátás tekintetében fontos:

- személyre szabott bánásmód
- konfliktus helyzetek megelőzése egyéni és csoportos beszélgetésekkel
- feszültség csökkentése, szorongás oldása
- feltáró beszélgetések
- szabadidő kulturált eltöltése, ehhez szükséges feltételek megteremtése
- az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak a feltárása, fenntartása
- gondozási és rehabilitációs tervek megvalósítása
- hitéleti tevékenységek rendszeres gyakorlása
- segíteni, támogatni az intézményen belüli kis közösségek, kapcsolatok kialakítását és működését, valamint fenntartását
- demens betegek ellátása, mely letérő gondozást, foglalkoztatást igényel

Az Idősek Gondozási Központjában a mentálhigiénés és foglalkoztatási munkafolyamat a folyamatos és támogató jelenlétre épül, melynek a következő irányelvek mentén valósul meg:

6.9.1. Mentálhigiénés ellátás:

Az idősek különböznek egymástól testi szellemi, idegrendszeri sajátosságaikban, tapasztalataikban, értelmi képességeikben. Eltérő a nyelvi kifejezőképességük, társas magatartásuk, érzelmeik, érdeklődésük és aktivitásuk is. egyénre szabottan igyekszünk biztosítani, hogy a lakók a rájuk jellemző sajátos vonásoknak megfelelően képesek legyenek a közösség aktív, hasznos tagjaivá válni.

Az egyéni bánásmód megvalósíthatóságának alapvető feltétele, hogy ismerjük az időseink életkori, valamint sajátos – egyéni jellemzőit. Az aktuális megnyilvánulások értelmezése így könnyebb, a lakó magatartásának okát vagy hátterét ismerve, segítheti az adott helyzet kezelését.

Tekintettel a lakók általános mentális és fizikai állapotára, különösen fontosnak tartjuk a mentálhigiénés ellátásra valló fokozott hangsúly helyezését, melyet egyéni és csoportos foglalkozások keretében kívánunk megvalósítani.

Ezek a foglalkozások lehetnek:

- egyéni – és csoportos beszélgetések
- demens lakók egyéni és kiscsoportos foglalkoztatása
- beszélgető körök
- zenei foglalkozások
- éneklő foglalkozások
- idős-gyermek program
- terápiás eszközök alkalmazása
- speciális fejlesztő foglalkozások szervezése különféle betegségtípusok esetében.

6.9.2. Foglalkoztatás:

Ahhoz, hogy a lakók az intézményi létet minél könnyebben el tudják fogadni, elsősorban új örömforrások átélése szükséges. Amellett, hogy az érzelmi biztonságot igyekszünk megteremteni, a tevékenységsszükséglet kielégítése legalább olyan fontos feladatunk.

Fizikai foglalkozások köre:

- önellátással kapcsolatos teendők (öltözködés, tisztálkodás)
- szűkebb környezettel kapcsolatos teendők (saját szoba körüli teendők, piperemosás)
- az intézmény működési körében végzett tevékenységek, (kertgondozás, terítés, szalvétahajtogatás,)
- kedvtelésből végzett munka (varrás, kézimunka)
- nem munka jellegű fizikai elfoglaltság (gyógytorna, gyógymasszőr)
- egyensúly, járást, koordinációt, kognitív funkciót megtartó fejlesztő foglalkozások

Szellemi – kulturális foglalkozások köre:

- intézményen kívüli szervezett programok:
 - társintézmények programjai
 - helyi rendezvényeken való részvétel
- intézményen belüli szervezett programok:
 - kreatív foglalkozások
 - oktatási intézmények műsorai, népi énekesek műsora

biblioterápia (irodalmi kör, könyvtár, versmondás, felolvasás, bibliaóra)
játék

Szórakoztató programok köre:

kirándulás, séták
vetélkedők, zene, Tv, DVD

Egyéb programok:

egyéni foglalkozások, segítő beszélgetés
egyéni – csoportos fejlesztő programok

A programokon, foglalkozásokon való részvétel minden esetben önkéntes.

6.9.3. Mentálhigiéné és foglalkoztatás jelentősége a demens ellátás területén:

A demens betegekkel való foglalkozásnál abból az alapfelvetésből indulunk ki, hogy a kognitív funkciók (észlelés, érzékelés, tanulás, emlékezet, beszéd, problémamegoldó képesség, absztrakció, logikai készség) jelentősen csökkennek. Mindezeket figyelembe véve a mindennapi ápolás, gondozás mellett, a speciális mentálhigiéné tevékenységeknek rendkívül nagy jelentősége van.

Cél: a demens ellátott minél tovább megőrizze egészségét, aktív önálló életet éljen intézményünkben. A demenciában szenvedő embernek is szüksége a komfort, a kötődés, a befogadottság, elfoglaltság, az én – azonosság. Cél még ezen kívül az őrző – gondozó szemlélet elhagyása, felváltva a személyközpontú gondozással.

Mind ezek figyelembevételével az alábbi törekvések emelhetők ki:

- biztonságos környezet megteremtése
- közösségi aktivitás színtereinek a biztosítása – kiscsoportos tevékenységek
- időbeni és térbeli orientációt segítő megerősítések – személyközpontú gondoskodás
- optimális ingerkörnyezet biztosítása
- a lehetséges maximális autonómia és cselekvési mozgástér biztosítása – kiszámítható környezet, elérhető tárgyak – eszközök
- intimitás biztosítása – lehetőség a visszahúzódásra, védett környezet biztosítása

A demens idősekkel való foglalkozás során figyelembe vesszük a tünetek változatosságát, a speciális szükségleteket, és az általános egészségi állapotot. Olyan tevékenységeket igyekszünk biztosítani, melyek megfelelnek a még meglévő képességeinek, és megfelelő sikerélményt is jelentenek.

A foglalkozásokat a gondozási tervnek megfelelően alkalmazzuk.

A korábbi esetleges vallási érdeklődésének függvényében biztosítjuk ezen szükségletének kielégítését.

Igyekszünk elősegíteni a demens idősök részvételét az intézményi rendezvényeken, programokon. A készülődés, ünnepi hangulat sok közös élmény forrása lehet. Az intézményi ünnepek családi ünnepek, amelyben a demenciában szenvedő örül a pillanatnak.

Fokozott figyelmet fordítunk a gondozási terv részeként is, a nem demens lakótársak együttműködési és toleranciaszintjének figyelembevételére – csoportfoglalkozások keretében is. Megpróbáljuk elfogadtatni a demens embert környezetével. Mind ezek ellenére tudjuk, hogy vannak ösztönös antipátiák és szimpátiák, ezekre is tekintettel vagyunk.

A csoporttevékenységek során különös figyelmet fordítunk:

- agyi mentális működés gyakorlása: kommunikációs rendszeren keresztül megszólítás, naptári nap, évszak, napszak, névnap, ünnepek,
- emlékezeti (hosszú – rövidtávú) működések javítása: memóriatréning, élettörtének felidézése
- folyamatos validáció: készségek – képességek terén a lakó valós szintjéhez való hozzáigazítás
- mozgásképesség megtartása: élményt, ó érzést adó testmozgás, levegőn való tartózkodás, séták
- finom motorika megtartása, vágás, rajzolás, hajtogatás, kézműves foglalkozások
- vizuális felismerés elősegítése: memóriakártya, dobókocka
- egyéni terápia részeként is: érzékszervi fejlesztések: tapintási, hallási, látási érzékelést segítő játékos feladatok

Az együttlét, a mozgás, a játék vidámságot, derűt hoz a mindennapokba, hiszen a nehezített kommunikáció és érzékelés miatt ezek a foglalkozások megkönnyítik adott esetben a kapcsolatfelvételt.

6.10. Az érték-és vagyonmegőrzés, továbbá a készpénzkezelés szabályait:

Az 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet 60. §-a alapján a Házirend, illetve az intézmény pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

Az ellátott személyes szükségleteinek költségeit a saját készpénzéből finanszírozza, amennyiben arra nem képes, az ellátott hozzátartozója biztosítja számára.

6.11. Az otthonba behozható személyes tárgyak köre:

A személyes használati tárgyak behozatalára az otthonban való költözéskor, csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.

6.12. Az alapszükségletek biztosítása:

Az intézmény fűtése, világítása, meleg víz ellátása, takarítása. Az ellátottak részére napi háromszori étkezés biztosítása; ruháik, textiliáik mosása, vasalása, javítása; egészségügyi ellátás.

6.13. Az alapszükségleteken felüli szolgáltatások:

A szolgáltatások igénybevételére térítés ellenében van lehetőség. (Pl: fodrász, pedikűr, gyögmasször, stb.)

6.14. 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 közeli 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 eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Amennyiben az elhunyt halála előtt rendelkezett az eltemettetésről, az intézményvezető ennek szellemében jár el.

6.15. A szolgáltatás tárgyi feltételei:

Az intézmény a törvényi rendelkezéseknek, és a szakmai előírásoknak megfelelően az alábbi táblázatban foglaltak szerint biztosítja a tárgyi feltételeket.

6.15.1. Lakrészek száma, mérete, létszám megjelöléssel

| Szoba száma | Négyzetméter | Lakók száma |
|-------------|--------------|-------------|
| 1 | 14,21 | 2 |
| 2 | 14,17 | 2 |
| 3 | 13,95 | 2 |
| 4 | 17,44 | 2 |
| 5 | 19,28 | 3 |
| 6 | 18,71 | 3 |
| 7 | 26,21 | 3 |
| 8 | 16,12 | 2 |
| 9 | 21,83 | 3 |
| 10 | 22,73 | 3 |
| 11 | 18,25 | 2 |
| 12 | 23,29 | 3 |

| | | |
|----|-------|---|
| 13 | 16,43 | 2 |
| 14 | 21,89 | 2 |
| 15 | 16,33 | 1 |
| 16 | 16,33 | 2 |
| 17 | 15,69 | 1 |
| 18 | 15,69 | 1 |
| 19 | 16,57 | 2 |
| 20 | 23,48 | 3 |
| 21 | 15,53 | 2 |

6.15.2. Vizesblokkok

| Megnevezés | Darab | Négyzetméter |
|-----------------------------------|-------|--------------|
| <i>A épületszárny</i> | | |
| WC | 2 | 3,2 |
| zuhanyzó | 1 | 5,44 |
| Mozgáskorlátozott WC, zuhanyzó | 1 | 8,35 |
| személyzeti WC, zuhanyzó | 1 | 3,22 |
| <i>B épületszárny</i> | | |
| WC | 2 | 3,12 |
| zuhanyzó | 1 | 3,37 |
| WC | 1 | 2,27 |
| zuhanyzó | 1 | 6,7 |
| WC | 2 | 2,46 |
| zuhanyzó | 1 | 5,58 |
| <i>C épületszárny</i> | | |

| | | |
|----------|---|------|
| WC | 2 | 3,46 |
| zuhanyzó | 1 | 4,32 |

6.15.3. Egyéb helyiségek:

| Megnevezés | Darab | Négyzetméter |
|-------------------------|-------|--------------|
| Mosó, szárító | 1 | 9,85 |
| Nővérszoba+orvosi szoba | 1 | 10,21 |
| Betegszoba | 1 | 11,64 |
| Tisztítószer raktár | 1 | 2,5 |
| Melegítő konyha | 1 | 18,33 |

6.15.4. Közösségi helyiségek

| Megnevezés | Darab | Négyzetméter |
|--------------|-------|--------------|
| Ebédülő | 1 | 63,31 |
| Ebédülő II. | 1 | 63 |
| Társalgó | 1 | 47,57 |
| Pihenő szoba | 1 | 15,40 |

6.15.5. Tetőtér helyiségei:

| Megnevezés | Darab | Négyzetméter |
|-------------------|-------|--------------|
| Dolgozói öltöző | 1 | 14,8 |
| Dolgozói zuhanyzó | 1 | 6,05 |
| Tároló helyiség | 1 | 5,3 |
| WC | 1 | 7,25 |
| Irattár | 1 | 9,5 |

| | | |
|---------------------|---|-------|
| Szárító helyiség | 1 | 10,1 |
| Szárító helyiség | 1 | 13,7 |
| Vasaló, varró szoba | 1 | 10,2 |
| Iroda 1 | 1 | 15,4 |
| Gyógyszeres szoba | 1 | 10,10 |
| Iroda 2 | 1 | 12,7 |

6.16. Az ellátás igénybevételének módja

6.16.1. Kérelem:

A személyes gondoskodás körébe tartozó ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézményvezető intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerint illetékes járási gyámhivatalnál, illetve a szükséges segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az más egészségügyi vagy szociális intézménnyel. Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes járási gyámhivatalnál. Az ellátás iránti kérelmet az intézmény által rendszeresített formanyomtatványon kell előterjeszteni, és az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki az igénybevétel feltételeiről szóbeli tájékoztatást ad, és a jogosultság fennállása esetén szóbeli értesítést követően biztosítja az ellátást.

A bentlakásos intézményi elhelyezésre vonatkozó igényt nyilvántartásba vesszük. A nyilvántartás a Szt. 20.§-a szerinti adatokat tartalmazza.

A kérelemhez mellékelni kell:

- orvosi igazolást valamint az egyéb, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát,
- háziorvos, kezelőorvos által kiállított gondozási szükséglet igazolást
- jövedelemnyilatkozatot és vagyonynyilatkozatot

6.16.2. Előgondozás

Intézményi elhelyezés előtt az intézményvezető vagy az általa megbízott személy előgondozást végez, melynek során tájékozódik

az ellátást kérelmező életkörülményeiről,

egészségügyi állapotáról,
szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében
továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

Az előgondozás időpontját szóban egyeztetjük az igénylővel.

Az előgondozás célja:

- az igénylő helyzetének megismerése azért, hogy állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása.
- teljes körű tájékoztatás az igénylő, illetve törvényes képviselője részére az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról, az igénylő és az intézmény között kötendő megállapodás tartalmáról, a várható térítési díj mértékéről
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségügyi állapota valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- a megállapodás tervezet átadása az igénylő részére,
- tájékoztatás a házirend tartalmáról,
- a gondozási szükséglet vizsgálatának elvégzése,
- a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére
- a fogadó intézményben az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az előgondozást végző személy észrevételeit az előgondozási adatlapon rögzíti.

A gondozási szükséglet vizsgálata az értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolatát az intézményvezető a kérelmezőnek átadja. Amennyiben a kérelmező az értékelés eredményével nem ért egyet, felülvizsgálatát az intézmény fenntartójánál, Tápiószőlős Község Önkormányzatánál lehet kérelmezni.

Idősothtoni ellátás III. fokozatú, illetve jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet megállapítása alapján nyújtható. A nyugdíjkorhatárt betöltött személlyel együtt igénybe veheti az idősothtoni ellátást - az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója akkor is, ha nincs meg a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglete.

Az igénylő az elhelyezés igénybevételének lehetőségéről szóban és írásban is értesül.
Az értesítés tartalmazza :

- a férőhely elfoglalásának kezdő időpontját
- az elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket

6.16.3. Megállapodás:

Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az intézményvezető és az ellátást igénybevevő írásbeli megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás igénybevételének kezdő időpontját,
- az ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége eseté a hozzájárulás összegét továbbá annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat
- az ellátás megszüntetésének módját

6.17. Térítési díj megállapítása és fizetésének szabályai:

Az intézményvezető a benyújtott jövedelem- és vagyonyilatkozat alapján lefolytatja a jövedelem- és vagyonvizsgálatot, és a megállapított személyi térítési díj összegéről – a megállapodás megkötésekor - írásban értesíti az ellátottat.

Amennyiben az ellátott illetve hozzátartozója az intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díj megfizetését önként, írásban vállalja, nem történik jövedelem és vagyonvizsgálat. Ebben az esetben a jövedelem-és vagyonyilatkozat kitöltésére sincs szükség.

A személyi térítési díj a Fenntartó által megállapított személyi térítési díj és az ellátott jövedelmi és vagyoni helyzete, valamint esetlegesen a tartásra köteles és képes hozzátartozó tartási képessége alapján kerül megállapításra.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Amennyiben a személyi térítési díjnak az ellátás igénybevételét megelőző megállapítása akadályba ütközik, a személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb a megállapodás aláírásától számított harminc napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az személyi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a jövedelemhányad és a személyi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

Ha a jövedelemhányad nem éri el a személyi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege.

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

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a nyugvanszeresét 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 nyugvanszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

A fentiekben foglaltaktól eltérően a Fenntartó dönt, és írásban tájékoztatja az ellátottat a Szt. 114.§ (3) bekezdése szerinti ingyenes ellátás biztosításáról. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében az ingyenes ellátás további feltétele, hogy az ellátottnak az Szt. 119. § (2) bekezdése szerinti jelzálog alapjául szolgáló vagyona és a 117/D. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs. A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak tekintetében a Fenntartó írásos tájékoztatójában rendelkezik arról is, hogy az ellátott számára a Szt. 117/A. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű költségek biztosítva legyenek.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését az Szt. 68/B. § (1) bekezdése vagy az Szt. 117/B. § (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad – a 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbség (továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló, (2) bekezdés szerinti megállapodás alapján a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást az Szt. 94/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti személy *(állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető /szolgáltató vezetője)*, kötheti meg a gyermekkel. A megállapodás tartalmazza

- a) a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- b) a fizetésre vonatkozó szabályokat és
- c) a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Ha a fenti (2) bekezdés szerinti megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját az Szt. 117. §

(2) bekezdés b) pontja alapján az ellátott jövedelemhányad alapján kell megállapítani. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja - az Szt.115.§ (4) bekezdése szerint az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 20. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni az intézmény által megadott számlaszámra, vagy a Polgármesteri Hivatal pénztárába.

Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátásban részesülő 62 napot meghaladó távolléte idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára, a napi személyi térítési díj 40 %-át,
- b) az a.) pont alá nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot, a kötelezett nevét, lakcímét nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót, a térítési díj behajtása, vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető továbbá évente tájékoztatja a Fenntartót az Szt. 119.§ (3) bekezdése szerinti jelzálogjog bejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében.

Az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének - az Szt.102.§ szerint - nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, az intézményvezető a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően megállapítja a személyi térítési díjat.

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a megállapított személyi térítési díj megfizetését a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik. Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt,

vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat lefolytatás kezdeményezésére irányuló jogszabályi előírásról és annak elmaradása esetén a fenti következményekről.

6.18. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házi rendet súlyosan megsérti,
- intézményi elhelyezése nem indokolt.
- ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének – az 1993. évi III. tv. 102. § szerint - nem tesz eleget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

6.19. Soron kívüli elhelyezés:

A soron kívüli ellátás biztosítását az alapozza meg, ha a kérelmező:

1. Önmaga ellátására képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg.
2. Házi orvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt.
3. Szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé.
4. Kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.
5. Soron kívüli elhelyezésre csak az otthon rendelkezésére álló üres férőhelyen lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásáról értesítést kapott.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is biztosítani lehet, figyelemmel a Szt. 92/K.§(5) bekezdésben megállapított korlátra.

Soron kívüli elhelyezésre is csak akkor kerülhet sor, ha az elhelyezést kérő személynél a gondozási szükséglet megállapításra sor kerül.

Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd a mentálhigiénés munkatárs bevonásával dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.

6.20. A jogosultak érdekvédelme:

A jogosultak érdekvédelmét és az érdekképviselői 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: érdekképviselői fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviselői 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.

6.20.1. Az érdekképviselői 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 képviselőjében egy fő,
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő.

6.20.2. Az érdekképviselői 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 észlel

6.20.3. Ellátottjogi képviselő:

Az ellátottak jogi képviselétét ellátott jogi képviselő látja el. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az intézmény az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

A tájékoztatás formái:

- szóban tájékoztatás
- írásban tájékoztatás
- A szolgáltatás megkezdésénél aláírt megállapodás részeként.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

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

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

6.21. Az intézményre vonatkozó szakmai információk:

A szolgáltatás nyújtásához szükséges személyi feltételeket az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. és 3. számú melléklete tartalmazza.

Az intézményt 1 fő szakvizsgázott, mester vezető képzésben részesült szociális munkás irányítja.

Az ellátottak foglalkoztatását szervezi, s a mentális jólét biztosításáért 1 fő terápiás mentálhigiénés asszisztens végzettségű foglalkoztatást szervező/mentálhigiénés felel, napi 8 órában.

Az ellátottak testi higiéniájának biztosítását, a lelki gondoskodás figyelembe vételével 12 fő gondozónő látja el:

- 1 fő szociális gondozó-ápoló és terápiás munkatárs,
- 12 fő szociális gondozó-ápoló végzettséggel rendelkezik.

A 3 fő technikai személyzet,

- 2 fő napi 8 órában látja el és felel az intézményben a takarításért; ruhák javításáért, a mosás, vasalás megfelelő minőségű ellátásáért.
- 1 fő kisegítő munkatárs, a szociális étkeztetés ételkiszállítását, a nappali ellátottak személyi szállítását és az idősek otthona lakóinak szállítását látja el.

Munkájukat segíti a részmunkaidőben foglalkoztatott orvos.

Az intézményben a szakképzettségi arány 100%-os, továbbképzésükre továbbképzési terv alapján kerül sor.

6.22. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módjai:

Az Idősek Gondozási Központja többféle módon is keresi a lehetőséget, hogy a lakossággal megfelelő módon tájékoztassa szolgáltatásairól, és a nehezen elérhető, potenciális igénybe vevői kört is elérje az információ

- A hirdetési felületeket az intézmény rendszeresen használja a helyi lapként működő Tápiószőlősi híradó c havonta megjelenő lapban. Az újság lehetőséget biztosít az intézmény számára az intézményi életéről, emlékezetes eseményeiről, rendezvényeiről való tájékoztatásra. A képekkel színesített cikkek megismertetik a község lakosságát az Idősek gondozási Központjában végzett munkáról.
- Az intézménnyel kapcsolatos fontos információk, pl. a szolgáltatás típusai, az igénybevétel módjai, térítési díjak, elérhetőségek az Önkormányzat honlapján is megtalálhatók. A felület alkalmas arra, hogy az érdeklődő képet kapjon az intézmény munkájáról és a községben elfoglalt segítségnyújtásban betöltött vezető szerepéről.

6.23. Az ellátottak tájékoztatása:

Az intézményvezető vagy az általa megbízott személyek az előgondozás során a fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát az igénylő rendelkezésére bocsájtják. A házirend egy példányát az intézmény minden helyiségében jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen.

Tápiószőlős, 2021. 10. 04.

Lőrincz Anna Mária
intézményvezető