



**Kolping Támogató és Házi Segítségnyújtó
Szolgálat Hosszúpályi és térsége**

SZAKMAI PROGRAM

Készítette:

Jóváhagyta:

Nagy Istvánné
intézményvezető

Dombainé Arany Vera
szociális referens

Kelt: 2011. január 5.

Cím: 4274 Hosszúpályi, Debreceni u. 2.
Tel./ Fax : 52/598-486
Mobil: 06 (20) 578-0937

e-mail: kolping-h.palyi@freemail.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1. A szolgáltatás célja, feladata:

- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása,
- más intézményekkel történő együttműködés módja.

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői.

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

4. Az ellátás igénybevételének módja.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.

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

A KOSZISZ létrehozta a **Kolping Támogató és Házi Segítségnyújtó Szolgálat Hosszúpályi és Térsége** néven működő személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást, mint a többször módosított 1993. évi III. törvényben előírt és a többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendeletben és a hozzájuk kapcsolódó szakmai jogszabályokban meghatározott ellátási feladatokat biztosító szociális intézményt. (továbbiakban: szolgálat).

**A szolgálat neve és székhelye: Kolping Támogató és Házi segítségnyújtó Szolgálat
Hosszúpályi és Térsége**

4274 Hosszúpályi, Debreceni u. 2.

Nyitva álló helység: 4274 Hosszúpályi, Debreceni u. 2.

Telefon/ fax: 52/598-486

Adószám: 18991608-1-09

Ellátási terület: Hosszúpályi, Téglás, Hajdúhadház:

Szakágazat száma: 853200

Házi segítségnyújtás szakfeladat száma: 85323-3

**A fenntartó neve és székhelye: Kolping Oktatási és Szociális Intézményfenntartó
Szervezet**

1015 Budapest, Huba u. 6.

Telefon: 06/1 430 0306

Fax: 06/1 430 0307

A fenntartó adószáma: 18127296-1-41

Típusa: Egyházi fenntartó

Intézményi misszióink:

„Olyan keresztény értékrenden alapuló egységes, magas szakmai színvonalon és kitűnő tárgyi feltételekkel működő intézményrendszert szeretnénk kialakítani, ahol a rászorulóknak egyenlő esélyekkel, az egyéni testi-lelki szükségleteik figyelembevételével vehetik igénybe a szociális szolgáltatásokat.”

1.) A házi segítségnyújtás célja, feladatai

Cél az ellátást kérő számára saját otthonában önálló életvitelének fenntartását biztosító gondoskodás, valamint egészségi és mentális állapota, vagy más okból származó problémák megoldása. Naponta az átlagos munkaidő előtt és munkaidő után, valamint munkaszüneti és ünnepnapokon is segítséget nyújtson az arra rászorulóknak.

Az alapellátás célja, hogy olyan mértékű segítséget adjon az életvitelhez, amely lehetővé teszi, hogy minél tovább maradjon az idős/beteg/fogyatékkal élő ember saját környezetében. Az önellátási képesség, az egészségi állapot és a szociális helyzet határozza meg, hogy milyen típusú ellátási formá(k)ban biztosítható a további életvitel.

„A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény**”-ben előírt, valamint a többször módosított „a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet**” és a házi segítségnyújtásra vonatkozó szakmai módszertani ismeretanyagban meghatározott feladatok ellátása.

A fenntartó feladatának tekinti saját szolgáltatásainak minőségi színvonalon tartását, az ellátás, gondozás, prevenció hatékonyabbá tételét, törekszik külső szakmai kapcsolataikkal való együttműködésre.

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

A szolgáltatást nyújtó programként fogalmazta meg a házi segítségnyújtást az egyén szükségleteinek megfelelően.

A program megvalósítása során létrejövő kapacitás:

2011. 01. 15-től a már működő szolgáltatást bővítjük, és ellátási területként bevonjuk Téglás és Hajdúhadház településeket.

A gondozói létszám 6 fővel bővül. Így a Szolgálat 10 fővel működik: 1 fő vezető és 9 fő gondozó. A szakképesítési arány 50 %.

- 7 fő napi 8 órában
- 2 fő napi 6 órában
- 1 fő napi 4 órában látja el feladatát.

A fenntartó vállalja, hogy 5 éven belül a dolgozók megszerzik a feladat ellátásához szükséges szakképesítést.

A házi segítségnyújtás 80 főnek nyújt ellátást saját otthonában.

A nyújtott szolgáltatás: Házi segítségnyújtás az ellátott otthonába történő fizikai – mentális – szociális ellátás, együttműködve az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A Szolgálat a 63.§. szerint házi segítségnyújtás keretében gondoskodik azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak. A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A gondozási feladat a gondozott egészségi állapotától, önálló képességétől, a lakás komfortjától függ.

Feladata:

- Alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése
- Segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása
- Segítségnyújtás a személyi és környezeti higiénia megtartásában
- Étkezés megoldása (bevásárlás, meleg étel biztosítása)
- Kapcsolattartás elősegítése (rokonok, barátok, ismerősök)
- Vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, elhárítása
- Szabadidő hasznos eltöltésének segítése (egyéni, csoportos)
- Szociális ellátáshoz való hozzájutás elősegítése
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
- Együttműködés a háziorvossal, szociális ellátást nyújtó intézménnyel, polgármesteri hivatal ügyintézőjével, civil szervezetekkel

Gondozóink legtöbb esetben ebédszállítást, gyógyszer kiváltást, bevásárlást, takarítást, fürdetést, etetést, sebkötözést, vércukorszint mérést, önkormányzati támogatásokhoz való hozzájutás segítségét végezték. A gondozók az idős ember által fizikailag nehéznek mondott házimunkában is segítenek, mint a fa behordása, ablaktisztítás, nagytakarítás vagy a virágoskert kapálása...stb.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenységek:

- az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőnek a környezetével való kapcsolattartásában
- segítségnyújtás az ellátást igénybevevőt érintő vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában
- segítség a szociális ellátásokhoz való hozzájutásban

Az ellátás folyamatossága biztonságérzést kelt a gondozottban. Olyan légkört sikerült kialakítani, ahol egyenrangú partner a szolgáltatást igénybe vevő, nem pedig kiszolgáltatott, tehetetlen alanya a történéseknek.

Más intézménnyel történő együttműködés:

- Munkaügyi Központ kirendeltségeivel,
- Oktatási Intézményekkel,
- Személyes gondoskodást nyújtó ellátást biztosító intézményekkel,
- Egészségügyi intézményekkel,
- Civil szervezetekkel.
- Szociális szolgáltatókkal, szervezetekkel

A házi gondozók a házi segítségnyújtás során együttműködünk a háziorvosi szolgálatokkal, a körzeti védőnőkkel, a kórházi szociális munkással, valamint egyéb egészségügyi ellátást vagy személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekkel.

Szakmai programunk illeszkedik a helyi Polgármesteri Hivatal szociálpolitikai koncepciójához, terveéhez.

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

- a) azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- b) azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- c) azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

Ellátási terület:

Hosszúpályi: Lakosság száma 5840 fő, melynek 22 %-a 60 év feletti. Házi segítségnyújtást biztosítunk 36 főnek. Jelenleg várakozik 6 fő, akiknek más szolgáltatót javasoltunk kapacitáshiány miatt. A településen rajtunk kívül még 2 szolgáltató van jelen, tudomásunk szerint 48 klienst látnak el.

Téglás: Lakosság száma 6.382 fő melynek 21%-a 60 év feletti. Házi segítségnyújtást fogunk biztosítani 27 főnek. A településen rajtunk kívül még 3 szolgáltató van jelen, tudomásunk szerint 78 klienst látnak el.

Hajdúhadház: A kistérség legnépesebb települése 13. 395 fővel. A 60 év felettiek aránya 23,5 %. Házi segítségnyújtást fogunk biztosítani 27 főnek. A településen rajtunk kívül még 5 szolgáltató van jelen, nincs tudomásunk az ellátottak számáról.

Előzetes felméréseink alapján elmondható, hogy nagy érdeklődés van a célcsoport részéről a szolgáltatásunk iránt. Egyrészt a településeken nincs római katolikus egyházhoz tartozó szolgáltató, másrészt sok az ellátatlan rászoruló. A célcsoportra jellemző az alacsony nyugdíj, így nem tudnának piaci árakon szolgáltatáshoz, segítséghez jutni. A 60 év felettiek közel 40 %-a egyedül, magányosan él. A ellátási területen élők 8 %-a rokkant, 14 %-a öregségi nyugdíjas.

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

Az ellátást kérő számára saját otthonában önálló életvitelének fenntartását biztosító gondoskodás, valamint egészségi állapot, mentális állapotuk, vagy más okból származó problémák megoldása.

A szervezetnek fontos, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, megfelelő körülményeket, személyre szóló ápolást és gondozást, valamint az ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson ellátottjainak

A házi segítségnyújtást igénybevevő önálló életvitelének fenntartása szükségleteinek megfelelően lakásán, lakókörnyezetében (1/2000. I.7.25.§ (1) bekezd.)

A szolgáltatás bevezetése az idős ellátás területén alapszolgáltatás tekintetében egyéni igényeken alapuló ellátást biztosít, mely biztonságot nyújt a szolgáltatást igénybevevők számára.

A szolgálat az alapellátás keretében gondoskodik különösen az időskorúak, a fogyatékos személyek ellátásának megszervezéséről.

Ennek érdekében a vezető gondozó feladata és felelőssége, hogy valamennyi ellátott érdekében személyes kapcsolatot teremtsen, majd folyamatosan kapcsolatot tartson más intézményekkel.

Az ellátás során hangsúlyt fektetünk a szociális és mentális gondozásra, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás támogatásával az egészség és pszichés állapotuk javul, vagy az állapotromlása csökken.

A szolgáltatás kiterjed a személyi higiénia, egészségügyi és a mentális ellátásra.

Fizikai ellátás esetén:

Testi-személyi higiéné biztosítása, a gondozott fürdetése, lemosása, haj és körömápolás/szükség esetén lehetőség van az ellátott beszállítására a

Az ellátott környezetének tisztán tartása.

Egészségügyi ellátás esetében:

Az orvoshoz kísérés, az orvos kihívása, gyógyszer kiváltása, gyógyszeradagolás, Vérnyomásmérés, vércukormérés.

Pszichés gondozás esetén:

Az ellátott személyiségének és életútjának, életvitelének ismerete nagyban hozzájárul ahhoz, hogy a szociális gondozó az ellátott egyéni személyes problémáiban, ügyeiben, kapcsolattartásában el tudjon járni.

A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely az ellátottak igényeit hivatott kiszolgálni, magas színvonalú és komplex ellátást biztosítva.

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

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

- a) saját környezetében,
- b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen

- a) az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- b) az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- c) közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- d) közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,
- e) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,
- f) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- g) részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,

- b) az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,*
- i) az előgondozást végző személlyel való együttműködés,*
- j) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.*

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

A vezető gondozó munkakörébe tartozó feladatok különösen

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

4. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője kérelmére indítványára történik

2011. január 1-jével megszűnt a kérelem írásbeliséghez való kötöttsége, az ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető.

Megszűnt a 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének korábbi „A” része, amennyiben az ellátást igénylő írásban kívánja előterjesztani kérelmét, bármilyen forma megfelelő, amelyből megállapíthatóak az ellátás szempontjából releváns adatok (Szt. 93. § (1) bek., 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 3. § (1) bek.).

Orvosi igazolás: az ellátás iránti kérelem akár szóbeli, akár írásbeli formában való előterjesztése esetén, igénylésekor be kell nyújtani a 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti orvosi igazolást (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bek.).

Jövedelemnyilatkozat: az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bek.).

ÖNKÉNTES VÁLLALÁS: A nyomtatványon jelezni kell. Ilyen esetben a személyes adatokon, az önkéntes vállalás tényén és az aláíráson kívül a nyomtatvány további részeinek (és a vagyonyilatkozatnak) a kitöltése, illetve igazolások benyújtása a jövedelemről szükségtelen, ugyanis a jövedelem vizsgálatára nem kerül sor.

ÖNKÉNTES VÁLLALÁS HIÁNYA: A vállalás elutasításának tényét kell jelölni a jövedelemnyilatkozatban, és ki kell tölteni – kizárólag az ellátott jövedelmére vonatkozóan - a nyomtatvány első, jövedelemtípusokra és azok nettó összegére vonatkozó táblázatát, mely jövedelmeket igazolni is kell.

Értesítés: Megszűnt az írásbeli értesítési kötelezettség abban az esetben, ha a döntés pozitív, ilyen esetben elegendő az ellátott nyilvántartásba vétele.
Elutasítás esetén viszont továbbra is szükséges az írásbeli értesítés.

A szociális rászorultság fennállásáról a továbbiakban nem szükséges a 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet egykori 8. számú melléklete szerinti igazolást kiállítani, a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát a jövőben ugyanis a nyilvántartásban kell rögzíteni az az Szt. 20. § (4) bekezdés c) pontja szerint (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 22. § (4) bek.).

A szociális rászorultság felülvizsgálata esetén szükséges az ellátott számára megfelelő időt biztosítani az új igazolások beszerzésére. A módosítás ezen időtartamot 60 napban állapítja meg, mely időtartamban a felülvizsgálat alatt álló személy is szociálisan rászorultnak minősül (9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet 22. § (7) bek.).

Szociális rászorultság vizsgálat

Csak abban az esetben szükséges az intézményvezetőnek elvégeznie a szociális rászorultság felülvizsgálatát, amikor a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, vagyis nem végleges. Ilyen esetben sem két évente, hanem az igazolásban foglalt határozott idő leteltét követően szükséges elvégezni a felülvizsgálatot (Szt. 59/A.§ (3) bek.).

A házi segítségnyújtást a napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A nyújtott szolgáltatásokról, azok gyakoriságáról, az érte fizetendő személyi térítési díjról, az ellátás megkezdésének időpontjáról, az ellátást kérő és az ellátást nyújtó megállapodást köt.

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a házi gondozást nyújtó *vezető gondozója tájékoztatja* az igénybevevőt az idősothoni elhelyezés lehetőségéről. Ez viszont nem jelenti azt, hogy a kérelmező igénylése esetén ne lehetne biztosítani házi segítségnyújtást.

2010. augusztusától a gondozási szükséglet megállapítása az intézményvezető feladata lett, melyre a kérelem benyújtását követően kerül sor, az előgondozás alkalmával. Így megszűnt az az eljárás is, hogy krízis esetén, vagy a szolgáltatás előrelátható rövid intervalluma miatt a gondozás 3 hónapig igénybe vehető a gondozási szükséglet megállapítása nélkül is.

A házi segítségnyújtást igénybevevőknek térítési díjat kell fizetniük. A fizetendő térítési díj összegét / gondozási óra / Ft / vagy mentességét a fenntartó határozza meg.

2011. január 1-jével étkeztetés és házi segítségnyújtás esetében megszűnt a családi jövedelemszámítás, így a differenciált jövedelemszámítást valamennyi szolgáltatásnál egységes – egyéni – egyéni – jövedelemszámítási mód váltja fel

INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJ = ÖNKÖLTSÉG-NORMATÍVA VAGY A FENNTARTÓ ÁLTAL ENNÉL A KÜLÖNBÉGNÉL ALACSONYABBAN MEGHATÁROZOTT ÖSSZEG!

Egységesebb és átláthatóbb módon kerül meghatározásra az intézményi és a személyi térítési díj számítási módja, melynek alapján az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat házi segítségnyújtás esetén gondozási órára, kell meghatározni. /29/1993. (II. 17.) Korm. Rendelet 3.§/

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

- 1, Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez,
- 2, Egyszerűsített előgondozási adatlap,
- 3, Értékelő Adatlap
- 4, Szakvélemény a gondozási szükséglet vizsgálatról
- 5, Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás biztosításáról,
- 6, Nyilvántartás az alap ellátás igénybevételéről (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. § - 20. §-ban foglalt adatokról)
- 7, Egyéni gondozási terv (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 8/A – 9. §)
- 8, Gondozási Napló
- 9, Továbbképzési terv (a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. SZCSM rendelet szerint)
- 10, Megállapodás (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 14. § (2) bekezdése alapján és a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/B § szerint)
- 11, Egyéni ápolási terv (szükség esetén) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 10. §

A szolgáltató vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét.

A házi segítségnyújtás térítési díja az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított házi gondozási óradíj (a továbbiakban: óradíj). Az óradíj nem haladhatja meg az adott évben a házi segítségnyújtásra betervezett éves kiadásoknak az évi munkaórákra és egy gondozóra jutó összegét. E bekezdés alkalmazásában az évi munkaórák száma a munkanapok és a napi teljes munkaidő [1992. évi XXII. tv. 117. § (1) bekezdése] szorzata.

Az óradíj meghatározásánál csak a hivatásos és a díjazásban részesülő társadalmi gondozók száma vehető figyelembe.

A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy hogy annak összege ne haladja meg az 1993. évi III. törvény 116. §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket.

Amennyiben egy családon, illetve háztartáson belül többen részesülnek házi segítségnyújtásban, a fizetendő személyi térítési díjat külön-külön kell meghatározni.

Házi segítségnyújtás esetében, az intézmény fenntartójának ingyenes ellátásban kell részesítenie azt az ellátottat, akinek a családja jövedelemmel nem rendelkezik.

Megállapodást minden esetben meg kell kötni, csak így jön létre a kliens és a szolgáltató között az intézményi jogviszony. A megállapodás megkötésekor továbbra is különös figyelmet kell fordítani az aláírásra való jogosultság vizsgálatára (cselekvőképtelen, korlátozottan cselekvőképes személyek).

Egyszerűsödött a házi segítségnyújtás esetében vezetendő gondozási napló, megszűnt a napi szintű ellátás mellett a havi szintű összesítési kötelezettség. (29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet 1. számú melléklet).

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet készítünk. A gondozási terv elkészítéséről és az abban meghatározott feladatok teljesítéséről a szakmai vezető gondoskodik. A gondozási tervet vagy annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen készítjük el figyelembe véve a háziorvos illetve a kezelőorvos ajánlásait.

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

Amennyiben a háziorvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv, ápolási tervvel egészül ki.

A szolgálat munkatársai hetenként *stábmegbeszélést* tartanak. Itt kerül sor az esetek megbeszélésére, szakmai információk átadására, pályázati lehetőségek, aktualitások megbeszélésére, igényfelmérésre. Továbbá egyeztetik a munka beosztást, a gondozás során felmerült problémák megoldásának lehetőségeit, az ellátásban részesülők egyéni gondozási tervének elkészítését, szükség esetén kiegészítését ápolási tervvel. A stábmegbeszélésről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv szerepe az, hogy a következő stábmegbeszélés alkalmával számon kérhető legyen a kiosztott feladat mindenkitől. A vezető gondozó ilyenkor felméri a szolgálatok működéséhez szükséges gondozói igényeket, és ezt továbbítja a fenntartó felé. (az igények lehetnek *materiális* jellegűek, mint például iroda-felszerelés, tárgyi eszközök, utazás megszervezése stb. valamint lehetnek *szakmai* jellegűek, mint például szupervízió, esetmegbeszélő, tanácsok, szakmai információk, stb.).

Az *esetmegbeszélő* és *szupervíziós* alkalmak megszervezése a vezető gondozó feladata.

Az ilyen alkalmak anyagi vonzatát (helyszínbérlés, szakemberek bérezése stb.) a fenntartó képviselőjével előre egyeztetni kell.

A fenntartó felé havonta egy alkalommal írásban kell *beszámolni*, ennek az időpontját a vezető gondozó egyezteti a fenntartó képviselőjével.

A vezető gondozó feladatai:

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

Gondozói feladatok házi segítségnyújtás kapcsán:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,
- segítségnyújtás a személyi és lakókörnyezeti higiéne megtartásában,
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (különösen bevásárlás, takarítás, mosás, meleg étel biztosítása),
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában,
- részvét az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében,
- az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- együttműködés az előgondozást végző személlyel,
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Gondozási feladatainak időtartama nem haladhatja meg a teljes munkaidő 75%-át. A személyi segítségi feladataikat az ellátottnál egyedül végzik. A gondozási idő gazdaságos beosztását figyelembe véve a házi segítségnyújtás adott napon egy adott településre koncentrálódik az ellátási területen belül, így az utazás, egyik ellátotttól eljutni a másikig nem vesz el időt a gondozási feladatokra tervezett időtartamból.

A szolgáltatás során a szolgálat munkatársai otthonukban illetve lakókörnyezetükben, személyesen keresik fel az ellátottakat. Az együttműködésre motiválás érdekében a személyes kapcsolaton kívül más kommunikációs csatornákat is felhasználnak. A szolgáltatás elérhetőségéről a kapcsolatfelvételkor minden ellátott számára tájékoztatást nyújtunk. Az irodai elérhetőségeken túl a szolgálat a szociális gondozók számára mobiltelefont biztosít, amelyen a szociális gondozók a munkáltató és a gondozottak számára is elérhető. A gondozottak számára a szociális gondozók délután 16.00-ig elérhetőek, amennyiben nem előre egyeztetett időpontról van szó, erről tájékoztatást kapnak a gondozásba vétel során. Szolgáltatásainkkal

alkalmazkodunk a gondozott napirendjéhez, a szociális gondozó rugalmasan alakíthatja ki a gondozottal a rendszeres gondozási tevékenységet, határozhatja meg ennek időpontjait. Ezen az időn túl a probléma típusától függően más intézményekhez illetve szolgáltatókhoz fordulhat a gondozott (mentők, krízis-ellátó, lelkeség-telefonszolgálatok). Ezek elérhetőségéről a szociális gondozótól kap információt a gondozott a gondozásba vételkor.

A szolgálat fogadóórát biztosít

4274 Hosszúpályi Debreceni u. 2: hétfő és csütörtök 8-12 óráig

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Szt. 94/E. § (3) bekezdés alaptájékoztatási kötelezettség:

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
- b) a 115/A. § (1) bekezdése szerinti, térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,
- c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét

Tájékozódni lehet szolgáltatásról a fenntartó honlapján (www.kolping.hu), évente többször megjelenik hirdetésünk a helyi újságokban, kábel tv-ben.

Figyelemfelhívó és tájékoztató kiadványokat helyezünk el olyan intézményekben, ahol a lakosság gyakran megfordul, pl: polgármesteri hivatalban, orvosi rendelőben, iskolában.

Meghatározóan fontos az adott területen már dolgozó szakemberek tapasztalata, véleménye és helyismerete.

6.) Ellátottak és a személyes gondozást végző személyek jogainak védelme

Ellátotti jogok:

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Az alap- ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátásban kapcsolódó általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

- A szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez és emberi méltósághoz, a testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:- joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről,- továbbá jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat.
- Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből.
- (A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.)
- Az ellátott alapvető joga emberi méltóságának tiszteletben tartása.
- Az ellátottnak joga van az egyenlő bánásmódhoz.
- Az ellátottnak joga van az autonómiához.
- Az ellátottat megilletik az alkotmányban rögzített emberi, állampolgári és alkotmányos jogok.
- Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátott jogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes városi jegyzőnél panaszt tenni.
- Az ellátottat megilleti a róla vezetett dokumentációba való betekintési, helyesbítési és törlési jog.

Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. A szolgálat vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt - annak állapotát figyelembe véve -, illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében a szolgálat vezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.
- Az ellátott - amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi - köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez szükséges.
- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti-, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatéka, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- a) A fenntartóhoz
- b) Az ellátottjogi képviselőhöz: A hirdetőtáblán neve és címe megtalálható.
- c) Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Ombudsman címe: Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa, Az 1993. évi III. tv. 94/E paragrafus (14) bekezdésének értelmében a szolgálat vezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálat vezető nem intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A házi segítségnyújtást végzők jogai és kötelezettségei

A közfeladatot ellátó személyek köre kibővült (Szt. 94/L.§ (2) bek. f) és g) pont).

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a) a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is

A szolgálattal munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozót is,
- az előgondozással megbízott személy.

Az intézmény a gondozási feladatokat ellátó alkalmazottainak igazolványt állít ki annak érdekében, hogy munkavégzésük során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudják.

A házi segítségnyújtást végző munkatársnak joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.

A házi segítségnyújtás munkatársa köteles:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni.
- Tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését.
- Figyelembe venni egyéni igényit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.
- Amennyiben nyilvánosság előtt szól, illetve nyilvános tevékenységet vállal, minden esetben közli, hogy egyéni minőségben vagy szervezett megbízásból cselekszik.

A szolgáltatás biztosítása során nem megengedett a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti-, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A szolgálat munkatársai (vezető gondozó, szociális gondozó) a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján járnak el minden esetben.

Jogosult és köteles szakmai ismereteinek – szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő – folyamatos továbbfejlesztése.

Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző személyek, legalább ötven százalékának szakképzettnek kell lennie alapszolgáltatás esetén - a nappali ellátás kivétel.

Joga van megtagadni az ellátást,

- ha az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik, vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik, ennek menetéről a vezető gondozó dönt,
- az ellátotthoz fűződő személyes kapcsolata miatt,
- ha saját egészségügyi állapota, vagy egyéb gátló körülmény áll fenn,
- ha az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
- ha saját életét és testi épségét a gondozott ellátása veszélyezteti.

A szolgálat munkatársa a gondozott ellátását csak akkor tagadhatja meg, ha

- ez az ellátott egészségi, pszichés állapotát károsan nem befolyásolja, és
- a gondozott ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.

Jogosult és köteles szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos továbbfejlesztésére.

Kelt: Hosszúpályi, 2011-01-05

.....
szolgálat vezető

Jelen szakmai program a következő jogszabályok figyelembevételével készült:

1993. évi III. törvény 63. §, 94/B. §, ill. 94/D. §, 94/E. §. (2), 94/K. §, 94/L. §, 95. § (1), 116. § (1), (3), (4)

- ☐ 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5/A § (1), (2)
- ☐ 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 25-28. §
- ☐ 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. sz., 3. sz. mellékletei
- ☐ 2/2006. (IV. 14.) ICSSZEM rendelet
- ☐ 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet és annak 1. sz. melléklet: „A”, „B”, 4. sz., 5. sz., 6. sz. mellékletei
- ☐ 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet
- ☐ 340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet
- ☐ 29/1993.(II.17) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- ☐ tárgyévi költségvetési törvény 2009.évi CXXX. Törvény 3 sz. melléklet 11.c.pontja
- ☐ település vagy társulás dokumentumai
- ☐ 35/2009. (XII.30.) SZMM rendelet, egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

9.) Mellékletek:

1. Megállapodás tervezete
2. Házirend, illetve tervezete
3. Szervezeti és működési szabályzat, illetve tervezete