

Szakmai Program

Idősek Klubja

Üröm Ady E. u. 6.

Készítette: Szemerei Mihályné

Intézményvezető

Hatályos: 2023 év. 02 hó. 23 nap.

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....3. oldal

Szolgáltatás célja.....5. oldal

Program bemutatása szolgáltatások

Étkeztetés.....	5.oldal
Házi segítségnyújtás.....	6. oldal
Nappali ellátás.....	10. oldal
Ellátás igénybevételeének módja.....	14. oldal
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	

Mellékletek:

- 1 számú melléklet Tájékoztató az ellátásról (1)
- 2 számú melléklet Kérelem (1)
- 3 számú melléklet Megállapodás (3)
- 4 számú melléklet Házirend (1)
- 5 számú melléklet Szervezeti és Működési Szabályzat (1)

Bevezetés

Üröm Község Önkormányzata működteti az intézményt, mely a személyes gondoskodás keretében alapszolgáltatást biztosít

Jogszabályi háttér

A szolgáltatás működésének jogi keretei

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Kormányrendelet)
- A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.

Ürömn az idősgondozást a 70-es években a vöröskeresztes aktivisták vállalták, otthonukban gondozták az időseket, vásároltak és a mindennapi életüket segítették. Majd 1981-ben alakult meg az Öregek Napközi Otthona az Idősek Klubja jogelődje. A nyitástól már működésbe lépett a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás is. Ürömn a mostani székhelyén volt a Gondozási Központ és az ellátási terület Pilisborosjenőre és Solymárra is kiterjedt. 1994-ben Pilisborosjenő külön vált és biztosította az idős lakosság számára az alapszolgáltatást. A folyamatosan növekvő lakosság és a szolgáltatások iránt megnövekvő igények szükségessé tette az intézmény épületének bővítését, teljes felújítását, akadálymentesítését. 2006-ban megújult az intézmény és bővült egy másik nagy klubhelyiséggel. A Pilisborosjenői Önkormányzat újra kérte 2011-ben az idősek részére a személyes gondoskodás keretében az ellátást, ott megszüntették a nappali ellátást a házi segítségnyújtást és az étkeztetést, és az ürömi Önkormányzattal kötött Feladatellátási szerződés alapján biztosítja az intézményünk a szociális alapszolgáltatásokat. A férőhely számát növelni kellett így a nappali ellátás engedélyezett férőhely száma 30 fő lett a házi segítségnyújtó szolgálatnál 20 fő lett az engedélyezett ellátotti létszám.

Intézmény neve: Idősek Klubja

Fenntartó: Üröm Község Önkormányzata

Üröm Iskola u 10.

Székhelye: Üröm Ady E. u. 6.

Típusa : Szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézmény

Az intézmény feladata

Az ellátást igénylők szociális ellátásának megszervezése és a személyes gondoskodása a szociális alapszolgáltatások magas színvonalú biztosításával.

A szolgáltatást úgy szervezzük, hogy az idős ember a számára megfelelő segítséget kapja. A szolgáltatások átjárhatósága garantálja az ellátást igénylők szükségleteihez igazodó ellátást.

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Nappali ellátás

Üröm Község Önkormányzata Feladat ellátási szerződést írt alá Pilisborosjenő Önkormányzattal.

A szolgáltatást az Idősek Klubja biztosítja.

Ellátási terület: Üröm, Pilisborosjenő

Lakosság száma:	2018-ban	Ürömon 7580 Fő	Pilisborosjenőn 3896 Fő
	ebből a 65 éven felüliek	1170 Fő	696 Fő
	2020-ban	8226 Fő	3997 Fő
	ebből a 65 éven felüliek	1287 Fő	725 Fő

Ellátottak köre

Szociálisan rászoruló, hátrányos helyzetű alacsony jövedelemmel rendelkező személyek.

- Meggyengült egészségi állapotban lévő ill. fogyatékkal élő személyek.
- Diétás étkeztetést igénylők, akiknek szakorvosi javaslatuk van.
- Szenvedélybetegek ill. Krízis helyzetbe került személyek.

4.

Szolgáltatás célja: Az idős ember számára a megfelelő szociális ellátás biztosítása és a biztonság érzetének elősegítése és garantálása. Az életkorral járó változások megismertetése az egészséges életmód, a mozgás, a helyes táplálkozás fontosságának és a gyógyszeresedés ismerete. Élethosszig tartó tanulás. Az időskorúak testi lelki egészségének megőrzése.

Alapelveink

Az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott segítségnyújtás; valamint az egyént körülvevő erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Munkánk során betartjuk a szociális munka etikai kódexét: nemre, korra, társadalmi és etnikai hovatartozásra, vallási és világnézeti meggyőződésre, nemi irányultságra, fogyatékosra és egészségi állapotra való tekintet nélkül, valamint bármely egyéb hátrányos megkülönböztetés kizárásával végezzük.

Szakmai tevékenységünk során a titoktartást és az információk felelős kezelését biztosítjuk.

Étkeztetés

Intézményünk a helyi rendelethez igazodva étkeztetés keretében gondoskodik, olyan szociálisan rászoruló napi egyszeri meleg étel igénylőkről, akik önmaguk illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk pszichiátriai betegségük, szenvedély betegségük vagy hajléktalanságuk okán.

Az étkeztetést munkanapokon biztosítjuk.

Az intézmény az étkeztetést igénybe vevők szükségleteinek megfelelően az ebédet a településen kialakult rend és a szociális jogszabályban előírtak szerint biztosítja. Az ételt helyben is elfogyaszthatják, az étkezést igénylők, ill. ételhordóba is elvihetik, ha mozgásában korlátozott az ellátást igénybevevő, akkor az ebéd lakásra szállításával biztosítjuk az étkeztetést.

Az étkezést vásárolt szolgáltatás formájában biztosítjuk. Az intézményünk a Gruber Catering Kft-vel kötött szerződést, és ennek alapján a vállalkozás egyik főzőkonyhájából szállítják a napközi tálaló konyhájába naponta a melegételt. A főzőkonyha, ahonnan az étel rendelése történik igény szerint biztosít diétás ételt is.

Az étel helyben fogyasztása esetén tágas ebédlőben, kulturált környezetben történik az étkezés.

Az ételkiszállítását Pilisborosjenő területére a Gruber Catering Kft. biztosítja.

Ha fekvőbetegeknek szállítjuk ki az ebédet, a házi segítségnyújtás keretébe a gondozónő viszi ki és ellátja az étkezéssel kapcsolatos teendőket. Akik elvitellel kérik az ebédet ők 12-14 óráig átvehetik az intézmény tálalókonyhájából.

Az étkeztetés igényét, az igénylő vagy hozzátartozója jelzi egy írásos kérelmet kell kitölteni, ezt követően jövedelem vizsgálat, orvosi javaslat beszerzése után, szükséges nyomtatványok kitöltését követően megállapodást kötünk az étkezést igénylővel, majd egy értesítőt kap arról, hogy mikortól

kapja és mennyibe kerül számára a napi egyszeri meleg étel. Az étkezésért utólag a tárgyhót követő hónapban a jövedelmétől függően személyi térítési díjat kell fizetni, melyről számlát ad az intézmény.

Az igénybevételi ellátást az étkezésre vonatkozó igénybevételi naplóba vezetjük és a TEVADMIN rendszerbe Tajsám alapú nyilvántartásba rögzítjük a napi igénylést.

Ellátottak köre:

- Szociálisan rászorulóknak alacsony jövedelemmel rendelkezők.
- Meggyengült egészségi állapotban lévők
- Diétás étkeztetést igénylők / szakorvosi javaslattal/
- Krízis helyzetbe került személyek.

5.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékeségi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek, illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulóknak személyi gondozását és szociális segítségét az ellátást igénylő szükséglete szerint.

Az idősek számának növekedésével a társadalom nem csak az áhított hosszú élettel találkozott, néha szembesülni kell az öregkori elesettséggel és kiszolgáltatottsággal is. Itt fontos kiemelni a méltósághoz való jogot, amely nem sérülhet. Tapasztalható, hogy korunkban az emberek többsége érzelmileg eltávolodtak egymástól. Az együttérző képesség nagyon fontos, a segítő foglalkozásúak számára, hisz akikkel dolgozik élő, érző emberek, akik még gyakran kiszolgáltatottak is. A gondozási munkában fontos a helyes bánásmód a gondjainkra bízott ember és annak életútjának megismerése. Már a kapcsolat felvételénél fontos a természetes viselkedés, a kellő tisztelet megadása. Munkánk során a figyelmes és empatikus megatartással egy jobb és tartósabb kapcsolatot tudunk kialakítani és eredményesebb munkát tudunk végezni.

A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást biztosít.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi orvos és az intézményvezető megvizsgálja az ellátást igénylő gondozási szükségletét. A vizsgálat eredményének az igazolása egy értékelő adatlapon történik.

A házi segítségnyújtás módját és gyakoriságát a gondozási szükséglet alapján a gondozott igényeinek figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg. Ha a gondozási szükséglet III. Fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézmény képviselője tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás (Idősek otthona) igénybevételének lehetőségéről.

A szolgáltatás nyújtása során a gondozónő az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az intézmény vezetője havonta ellenőriz és aláír.

A törvény által szabályozott tevékenységi napló mellett a TEVADMIN rendszerbe tájálapú nyilvántartásba is rögzítjük a napi, havi tevékenységet.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek:

a) Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvittelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés
- Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

6.

b) Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás

- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.

Gondozási feladatok körében:

mosdatás

fürdetés

öltöztetés

ágyazás, ágyneműcsere

inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése

haj, arcszőrzet ápolás

- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékptólás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- gyógyszer kiváltása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzésében való kompetencia határáig)

Az intézményünkbe a gondozónő feladata a működési területén alapvető gondozási és ápolási feladatok ellátása.

A gondozónő a team tagjaként végzi a feladatát, ismeri a szolgáltatáshoz való hozzájutás feltételeit, ellátja az intézményvezető által kijelölt ellátás igénylőket.

Gondozási tevékenysége kiterjed az ellátott személyére és annak közvetlen környezetére.

Szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban segítséget nyújt kérelmek megírásában nyomtatványok kitöltésében, benyújtásában és más ügyek intézésében vesz részt.

A területi munka egyik nélkülözhetetlen feladata, hogy állandóan nyomon kövesse a helyi lakosok helyzetét az időskorúak és betegek szükségleteit.

Az információ gyűjtésben segítséget nyújtanak az orvosok, szakápolók, kórházak, egyházak, családsegítők és a karitász önkéntesei.

Az ellátottak köre, a szolgáltatás rendszeressége

Jogosultsági feltételek, igénybevétel

A házi segítségnyújtás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A kérelmező gondozási szükségletének megállapítása után a házi segítségnyújtás szolgáltatását a megállapított gondozási szükséglet mértékének megfelelően biztosítani kell. A szolgáltatást igénybevételét megelőzően, a házi segítségnyújtás térítési díjának megállapításához az

intézményvezető a jövedelemvizsgálathoz bekéri az igénylő jövedelem igazolását. Az ellátás megkezdése előtt, az intézmény vezető az ellátást igénylővel illetve törvényes képviselőjével, írásban megállapodást köt.

A személyes gondoskodásban részesülő személyről, a szociális intézmény vezetője az Szt. 20.§-ban foglaltaknak megfelelően nyilvántartást vezet.

Térítési díj

Az ellátott a Szolgálat igénybevételeért térítési díjat fizet.

A gondozás térítési díja a gondozásra fordított órákban kifejezett idő és az óradíj szorzata.

A szolgáltatás után fizetendő térítési díj fizetése a szociálisan rászorult személyek esetében a fenntartó megállapítása szerint történik, amit az évente egyszeri, a fenntartó által végzett felülvizsgálat után változtathat.

A házi segítségnyújtás esetében a megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénylő családjának az egy főre eső jövedelmének 25 %-át illetve 30%-át, ha házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is biztosítanak.

A térítési díj fizetése ellátott döntése szerint átutalással vagy készpénzfizetési számlával történik. Folyamatos ellátás esetén a térítési díjat az ellátottal egyeztetve egy összegben kell kifizetni a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, vagy a szolgáltató és az ellátott által közös megegyezéssel megállapított időn belül.

Ha az ellátott nem tudja elfogadni a térítési díj összegét vagy valamilyen ok miatt nem tud fizetni a szolgáltatásért, akkor írásos méltányossági kérelemmel (részletes indoklással) fordulhat a fenntartóhoz, és kérheti a térítési díj csökkentését illetve elengedését.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogai:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Amennyiben ellátása során, azzal kapcsolatos jogsérelem érte, panaszával fordulhat az e területen dolgozó ellátott jogi képviselőhöz.

Ellátott jogi képviselő neve: Az intézményi faliújságra kerül kifüggesztésre a neve illetve elérhetősége.

A személyes gondoskodást végző személyek számára biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, továbbá megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítunk számukra.

A házi segítségnyújtás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,

d) az ellátás igénybevételére megkötött (Szt. 94/C §, illetve jelen szakmai program mellékletét képező) megállapodás felmondásával

- megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondhatja
- az intézmény vezetője részéről felmondásnak akkor van helye, ha:
 - az ellátott másik intézményben (más ellátási formában) történő elhelyezése indokolt vagy jelenlegi ellátása nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének – a 102.§ szerint – nem tesz eleget.

A házi segítségnyújtás felmondását, illetve megszüntetését, írásban kell kérni. A felmondási idő tizenöt nap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt.

Az Szt. 101-102.§-a alapján.

A Házi Segítségnyújtás Szolgálat működési rendje

Normál működés, heti 5 napos szolgáltatási formában.

Intézményünk átlagosan 12-17 személynek nyújt házi segítségnyújtás szolgáltatást 2 fő gondozónővel 1 fő intézményvezetővel.

Nappali ellátás

A nappali ellátást az Idősek klubja biztosítja.

Az Idősek Klubja elsősorban a saját otthonukban élő idős koruk, szociálisan és egészségi állapota miatt rászoruló és mentális támogatást igénylő önmaguk ellátására csak korlátozottan képes személyek részére biztosít lehetőséget napközbeni tartózkodásra.

A klubtagok reggelit és ebédet is igényelhetnek. Az intézményünkben a társas kapcsolatok kiépítésére valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére is van lehetőség.

A nappali ellátás egy olyan háló, amely a mentális problémákkal és egészségi problémákkal küzdő emberek számára a mindennapi életükben olyan komplex segítséget nyújt mely által a személyes céljaikat megvalósíthatják.

Szolgáltatásaink:

Szolgáltatási elem: Szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége.

Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait lehetőségeit figyelembe vevő kérdésére reagáló élethelyzetének szükségleteinek megfelelő javaslat kialakítási folyamat. A megfelelő információ átadása.

Háztartás és háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, mindennapi ügyei intézésében. Személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

Étkeztetés

Gondoskodás hideg ill. meleg ételről a szolgáltatás lakhelyén az igénylők részére.

Esetkezelés

Az igénybe vevő problémáinak meghallgatása, megoldási javaslat, illetve újabb problémák megelőzésére irányuló együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat.

Gondozás

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló célzott segítség, mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyet saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres testi-lelki támogatása fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését. /Étkeztetésnél, gyógyszerelésben, személyihigiénia, mosás, elsősegélynyújtás, vérnyomás, hőmérséklet, vércukor, testsúly Intézményünk szolgáltatásaival és a dolgozók szaktudásukkal igyekeznek nap mint nap segítséget nyújtani, továbbá munkánkkal és személyiségünkkel hozzájárulunk ahhoz, hogy az idősök a gondozási területünkön a megfelelő színvonalas és szeretetteljes ellátást kapjanak.

Rendszeresen, igény és szükség szerint testhőmérsékletet, vércukrot és vérnyomást mérünk.

Évente tüdőszűrésre szem és hallásvizsgálatra kísérjük gondozottjainkat. Negyedévente egészségmegőrző előadásokat szervezünk.

Pedagógiai segítségnyújtás

Szocializációs, pedagógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére. /
Gyógytorna, beszédképességjavítás/

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

a fogyatékból adódó akadályoztatás kompenzációjára szolgáló
– a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Készségfejlesztés

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

A testmozgás is készségfejlesztő tevékenység a délelőtti torna fontos fizikai aktivitás az erőlet javítása szempontjából.

Készség és memóriajavító foglalkozások.pl.:/ Kert gondozás, Terítés, Kártyázás, Versmondás, Társasjátékozás , Szójátékozás/

Szállítás

A javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

Közösség fejlesztés

Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

Közösen végzett tevékenységek / csoportos tánc, csoportos tornáztatás./

Célunk az egészséges életerős közösség növelése, ahol a tagok lehetőséget kapnak életük jobbítására. A közösségfejlesztési folyamatban fontos az együttműködési feltételek biztosítása, a közösség fejlesztőnek alkalmazkodni kell a helyi hagyományokhoz, szokásokhoz.

Megkeresés:

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

A Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója tartalmazza ezen szolgáltatási elemet és az ellátás igénybe vevőkről naponta dokumentáljuk a szolgáltatás biztosítását.

A klubtagság, a nappali ellátás során nyújtott szolgáltatás ingyenes.

Az Idősek Klubja szolgáltatásainak a célja.

A társas kapcsolatok ápolásának elősegítése az egyéni és társadalmi hasznosság érzésének megtartása érdekében. Továbbá a tartalmas időtöltés biztosítása, az aktivitás megtartása, és a képességek és készségek szinten tartása.

Az intézményben folyó gondozási tevékenységünk célja:

A hiányzó családi gondoskodás pótlása.

A szolgáltatást igénybe vevő életkörülményeinek, szociális helyzetének javítása ill. egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése.

Az ellátást igénylő harmonikus életvitelének megteremtése, egyedüllétének feloldása, egészségi és higiénés viszonyainak lehetőséghez mérten javítása.

Célzott beszélgetések alkalmazásával arra törekszünk, hogy az idős ember képes legyen túljutni akadályozott állapotán, erősítsük személyisége pozitív erőforrásait, hogy a meglévő értékeit felismerje.

Mentális gondozás célja

- Megfelelő elfoglaltság biztosítása
- Elszigetelődés megakadályozása
- Valahová tartozás megerősítése
- Magányosság érzésének megszüntetése

Mindezen célokat a gondozás elemeinek együttes alkalmazásával érhetjük el.

A mentálhigiénés foglalkozás az egyéni és csoportos beszélgetések fontos feladata a munkánknak.

Éves programjaink:

- Újesztendő köszöntése
- Farsangi bál, élőzene
- Nemzeti ünnepség megtartása
- Húsvéti ünnepekre felkészülés
- Anyák napi ünnepség
- Kirándulás, múzeumlátogatás
- Szent István ünnepe
- Idősek Világnapja
- Őszi ünnepek / Minden szentek, Halottak napi visszaemlékezés/
- Mikulás napi vidám délelőtt
- Felkészülés a karácsonyi ünnepekre

- Karácsonyi ünnepség, évzáró

A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezünk, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak. Biztosítjuk, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátottak és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A rendezvényekre, ünnepekre a klub minden tagja készül a maga módján és mindenki igyekszik részt venni. A készülődés áll a dekoráció és az ajándékok elkészítéséből és az előadás vagy egy műsor felkészítéséből.

Gyakori a közös éneklés vannak vállalkozó jó kedvű idősök, akik örömmel tanulnak be egy tréfás verset, hogy szórakoztassanak másokat.

Szívesen veszik, ha előadással zenés műsorral kedveskedünk nekik. A jókedv a vidámság nagyon fontos az idősök számára, oldja a feszültségeket és ráébredhetnek, hogy neki is jó élvezni az életet.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatási elemet a szolgáltatás igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

A nappali ellátás heti 5 nap 30 engedélyezett férőhellyel működik.

A klubtagság megszűnik az ellátott írásos kérésére illetve az ellátott a Házirendbe foglaltakat megszegi, vagy az ellátott halálával.

Rendkívüli eseményeket írásba kell rögzíteni.

Kapcsolatot tartunk és együttműködünk az egészségügyi alap- és szakellátással, a két község Családsegítő Szolgálatával, oktatási és szociális intézményekkel. Továbbá szoros az együttműködés az Önkormányzatokkal, a civil szervezetekkel, tartós bentlakásos intézményekkel.

A fent említett szervezetekkel a kapcsolattartás telefonon, levél útján, és interneten keresztül valósul meg, illetve személyes találkozókkal.

Az ellátások igénybevétele módja

Az intézmény szolgáltatásainak, ellátásainak igénybevétele önkéntes. Kivéve, ha elháríthatatlan akadály vagy szükség áll fenn vagy hatósági intézkedés történik.

A segítségre szoruló személy kérelmét követően (amely lehet telefonon történő előzetes megkeresés is ilyen esetben persze a papírokat 2-3 napon belül pótolni kell.) az intézményvezetővel való megállapodás vagy intézkedése alapján biztosítottak a szolgáltatások.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért / szociális segítség illetve személyi gondozás/ a házi segítségnyújtás keretében és az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

Az ellátottak általános jogai

Az ellátottaknak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás szolgáltatás igénybevételére

Az ellátottat semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.

A szolgálatnak a szolgáltatásait oly módon kell végezni, hogy figyelemmel legyen az ellátott személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátást igénybevevőt megilletik a személyes adatok védelme, az ellátott személyes adatai, élettörténete, egészségi állapota, szociális és anyagi helyzete az intézményi ellátás során adminisztráció és esetmegbeszélés bizalmas kezelendő, betartva az adatvédelemről szóló jogszabályi előírásokat külső információ csak az ellátott vagy törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján szerezhető be, belső információ ugyanilyen eljárással adható ki.

A szolgálatnak biztosítania kell az ellátott személy önrendelkezési jogát, mert az ellátott személy saját szükségleteinek meghatározója, döntési joga van az életminőségét befolyásoló kérdésekben.

Panasztételi lehetőség: ha az igénybevevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordul a szolgálat vezetőjéhez. Ha panaszára a szolgálat vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban akkor az intézmény fenntartójához a területileg illetékes önkormányzat jegyzőjéhez vagy panaszai kivizsgálásában az ellátott jogi képviselőhöz.

A vezető köteles:

A problémák megbeszélésére soron kívül lehetőséget biztosítani.

A panaszügyek kivizsgálását azonnal megkezdeni.

Írásban tett panaszbejelentés- a probléma kivizsgálását azonnal de legkésőbb 15 napon belül – írásban megválaszolni, az ellátottak által akár szóban, akár írásban-tett panaszbejelentésről a fenntartót tájékoztatni.

A dolgozók kötelességei

Tevékenységet a hatályos jogszabályok és szakmai előírások szerint végzi.

Utasítást csak a munkáltatói jogkör gyakorlójától, szakmai vezetőjétől fogadhat el.

A munkarendet betartja és betartatja.

A munkára jelentkezéskor illetve munka befejezésekor a jelenléti íven a munkában töltött idejét aláírásával igazolja.

Munkáját a tőle elvárható legnagyobb szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások szerint és utasítások szerint végzi.

A kapott munkaruhájáért és tárgyi eszközökért felelősséget vállal.

Munkatársaival együttműködik.

A munkája során tudomására jutott alapvető információkat megőrzi.

Köteles az adatvédelmi törvény betartására, büntető jogi felelőssége tudatában.

Az ellátást végző jogosult a szakmai ismereteinek bővítésére - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő folyamatos továbbfejlesztésre.

Az intézmény dolgozói a Kinevezésben rögzített feltételek szerint és a Munkaköri leírásban foglaltak alapján végzik tevékenységüket.

Az intézmény munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyek.

Intézményünk szolgáltatásaival és a dolgozók szaktudásukkal igyekeznek nap mint nap segítséget nyújtani, továbbá munkánkkal és személyiségünkkel hozzájárulunk ahhoz, hogy az idősök a gondozási területünkön a megfelelő színvonalas és szeretetteljes ellátást kapjanak.

Üröm. 2023. 02. 18.

Szemerei Mihályné
Intézményvezető

Tájékoztatás az Idősek Klubja szociális alapellátásáról és szolgáltatásairól.

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről (ebédről) gondoskodunk, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt. Amennyiben az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, akkor a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk.

Célunk, hogy olyan színvonalú ellátást nyújtsunk, amely a lakosság szükségleteinek megfelel, ezért **az igénybevételnek több módját biztosítjuk:**

- **az étel kiszolgálását egyidejű helyben fogyasztással (Üröm Ady Endre u. 6.) az idősek nappali ellátását igénybe vevők számára,**
- **az étel elvitelének lehetővé tételét,**
- **az étel lakásra szállítását.**

A kiszállítás az intézmény erre a célra kialakított gépjárművével történik.

Munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetést intézményünk nem biztosít. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - s így az étkeztetés is, mint alapszolgáltatás - igénybevétele önkéntes, írásbeli kérelemre történik. Az étkeztetés igénybevételéhez egy, az intézményünk által készített kérelem nyomtatvány kitöltése szükséges az igénylő, illetve a törvényes képviselője által. A kérelemhez tartozik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozat, valamint a szükséges igazolások, nyilatkozatok.

Nappali ellátás

Az Idősek Klubja, mint nappali ellátást nyújtó intézmény a saját otthonukban élők részére, biztosít helyet, ahol az ellátást igénybe vevők jól érezhetik magukat, társas kapcsolataikat bővíthetik, építhetik, bekapcsolódhatnak tevékenységekbe, programokba, s mindezt úgy, hogy az a napi életritmusuknak megfelelő legyen. Azok az ellátási területen élő tizennyolcadik életévüket betöltött személyek vehetik igénybe a szolgáltatást, akik önmaguk ellátására részben képesek, de egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak. Számukra segítséget nyújtunk életvitelük fenntartásában, egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az idősek nappali ellátását igénybe vevők számára lehetőséget biztosítunk, igény szerint reggelit és meleg ebéd elfogyasztására, továbbá pihenésre, közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra és a személyes ruházat tisztítására. Helyet adunk a közösségi szervezésű programoknak, biztosítjuk, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon legyen.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - s így **az idősök nappali ellátása is**, mint alapszolgáltatás - **igénybevétele önkéntes, szóbeli vagy írásbeli kérelemre történik.** Az idősök nappali ellátásának igénybevételéhez egy, az intézményünk által készített nyomtatvány megállapodás kitöltése szükséges az igénylő, illetve a törvényes képviselője által. A kérelemhez tartozik a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet (továbbiakban: 9/1999. SZCSM rendelet) 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás, esetleg zárójelentések. **Amennyiben valaki étkezést szeretne igénybe venni, szintén szükséges egy, az intézményünk által készített nyomtatvány kitöltése,** melyhez hozzá tartozik a 9/1999. SZCSM rendelet I. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozat

Házi segítségnyújtás Szociális alapszolgáltatás, melynek keretében biztosítjuk:

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

Gondozónőink napi gondozási szükséglet szerint nyújtanak segítséget az ellátást igénylő lakásán, **Pilisborosjenő és Üröm területén.**

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani. A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei szociális segítség vagy személyi gondozás keretében biztosíthatók.

Szociális segítség: - a lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés, - a háztartási tevékenységben való közreműködés, - a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszély helyzetelhárításában történő segítségnyújtás, - szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás: - az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, - a gondozási feladatok elvégzése, - és a szociális segítség feladatai.

Gondozónőink a napi munkavégzés során maximális odafigyeléssel és szakmailag felkészülten látják el az ellátottak számára a személyi gondozási és szociális segítségi feladatokat.

Intézményünk: Idősök Klubja Üröm Ady E. 6.

Elérhetőség: .06 26 350-162

Szemerei Mihályné Magdi

Intézményvezető

2.számú melléklet

KÉRELEM SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK
IGÉNYBEVÉTELÉHEZ (étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás)

1.Az ellátást igénylőadatai

Név:.....Születési név:.....

Anyja neve.....:

Születési helye, ideje:.....

Lakóhelye.....

Tartózkodási helye:.....

Értesítési címe:.....

Telefonszáma:.....

TAJ-száma:.....

Állampolgársága.....

Magyarországon tartózkodás jogcíme(nem magyar állampolgár esetén):

☐ bevándorolt ☐ letelepedett ☐ menekült ☐ hontalan ☐ EU állampolgár
 (az ezt igazoló dokumentum becsatolása)

2.Cselekvőképességre vonatkozó adatok

Kérelmező cselekvőképessége: ☐ cselekvőképes ☐ részlegesen cselekvőképes☐ cselekvőképtelen

Törvényes képviselőjének neve.....

Születési neve:.....

Lakó-és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:.....

Telefonszáma.....

3.Ellátást igénylő megnevezett hozzátartozójának adatai

Név:.....

Születési név.....:

Lakó-és tartózkodási helye, vagy értesítési címe.....

.....

Telefonszáma.....

4. Igényelt ellátásra vonatkozó adatok

☐ Étkeztetés

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?.....

Alapszolgáltatás igénybevételét megalapozó szociális rászorultság szabályait a hatályos szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló önkormányzatirendelet tartalmazza.

Kérelmező szociálisan rászorult, mert

☐ a háziorvos vagy a kezelőorvos véleménye alapján étkeztetését betegségéből adódóan nem képes biztosítani,

☐ öregségi nyugdíjban, rokkantsági ellátásban, rehabilitációs ellátásban vagy korhatár előtti ellátásban részesül,

☐ fogyatékosági támogatásban részesül

☐ időskorúak járadékát vagy egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatást kap.

Mely napokon kéri az étkeztetés biztosítását?

☐ hétfő ☐ kedd ☐ szerda ☐ csütörtök ☐ péntek ☐ szombat ☐ vasárnap

Milyen módon kéri az étkeztetés biztosítását:

☐ helyben fogyasztással

☐ elvitellel

☐ kiszállítással

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 21. § (2) bek. alapján „Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a szakorvos javaslatára diétás étkeztetést kell biztosítani.”

Diétás étkezést igényel-e?

☐ igen

☐ nem

Amennyiben igen, annak fajtája:

☐ Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?.....

Milyen tevékenységekben kéri a

segítséget?.....

☐ Nappali ellátás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását?.....

5. Nyilatkozom, hogy más szolgáltatótól szociális ellátásban:

☐ nem részesülök

☐ részesülök

6. Nyilatkozom, hogy Tartási-, örökségi-, életjáradéki szerződéssel

☐ rendelkezem

☐ nem rendelkezem

Tartásra kötelezett személy neve.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakóhelye:.....

Telefonszáma.....

7. Nyilatkozom, hogy ápolási díjban hozzátartozóm részesül-e ? : igen - nem

Ha igen, az ápolási díjat igénybe vevő neve:.....

Lakcíme:

telefonszáma:

☐ A jelen dokumentum aláírásával nyilatkozom, hogy az eljárással kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót megismertem, az abban foglaltakat megértettem.

☐ Azon személyes adataimnak az eljárás során történő felhasználásához hozzájárulok, melyek megadása nem kötelező.

Dátum:

Ellátást igénylő(törvényes képviselő) aláírá

3.számú melléklet

Idősek Klubja

Telefon: 06 26 350-162

2096 Üröm

Ady E. U 6.

Megállapodás

Nappali ellátás igénybevételére

Amely létrejött a mai napon **egyrésztől** az Idősek Klubja (2096 Üröm, Ady E u. 6. továbbiakban: intézmény képviseletében Szemerei Mihályné intézményvezető, **másrésztől**:

a) az ellátott igénybevevő

b) az ellátást igénybevevő törvényes

Taj szám

képviselője(gondnokolt ellátott esetén)

Név:	Név:
Születési név:	Lakcím:
Lakcím:	Telefonszám:
Anyja neve:	Anyja neve:
Szül.hely. sz.idő	Szül hely:
Telefonszám:	Szül. idő:

Az ellátás időtartama

Az intézmény az igényelt szolgáltatást

20.....év.....hó.....napjától kezdődően

- a)..... év.....hó..... napjáig terjedő(határozott) időre, vagy
b)határozatlan időtartamra biztosítja.

Az intézmény az ellátást igénybevevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő napi életritmust biztosító alapszolgáltatást biztosít, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Szolgáltatások:

- tanácsadás Életvezetési tanácsadás
- készségfejlesztés Kézművesfoglalkozás. Torna
- szabadidős programok szervezése: kirándulás, Tv, olvasás, társasjátékok, rendezvények,
- egészségügyi ellátás megszervezése
- esetkezelés egyéni probléma kezelés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás mosás, vasalás
- szállítás/ az ellátott lakhelyéről az intézménybe és visszaszállítás/H-CS
- hivatalos ügyek intézése Posta
- mentálhigiénés gondozás egyéni és csoportos beszélgetés

egyéb (külön térítés ellenében) szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezése

Étkeztetés: Reggeli és ebéd

A Klub nyitvatartási ideje: H-P.ig 8- 16.-ig,

A klub belső életét a házirend szabályozza, melynek betartása a klubtagok számára kötelező. A klubtaggal kötött megállapodás felbontását kezdeményezi az intézmény, amennyiben a klubtag a közösségi együttélés szabályait megszegi, a házirendet figyelmeztetés ellenére többször megsérti, illetőleg a klub rendjét, klubtársai nyugalma zavarja.

Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj megállapításának alapja az Ellátott rendszeres havi jövedelme illetve a Üröm Önkormányzat képviselő testületének Térítési díj rendelete.

A Nappali ellátás Térítési díja 0 Ft

Az alapszolgáltatáson felüli plusz szolgáltatások:

Reggeli Térítési díja.....

Ebéd Térítési díja.....

A fizetendő térítési díjat, a szolgáltatás igénybevételét követő hó 15.-ig kell befizetni az intézmény irodájában személyesen.

A térítési díj felülvizsgálata évente egy alkalommal elvégezzük.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője kötelezett nevét, lakcímét, és a fennálló dí

5. Panasztételi lehetőség:

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátását érintő panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben az intézményvezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás eredményével a panaszos nem ért egyet, úgy a fenntartóhoz Üröm Község Önkormányzatához (cím:Üröm Iskola u. 10.) fordulhat.

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

Az ellátottat ért jogsérelem esetén segítségért lehet fordulni a terület ellátott jogi képviselőjéhez.

Személyes adatok kezeléséről

Ellátott / Törvényes képviselője nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a Szolgáltató Szoc. Tv. 20.§ szerinti nyilvántartási és egyéb jogszabályokban meghatározott szakmai dokumentációs kötelezettségét, adatainak kezeléséhez hozzájárul.

Ellátottat a részére biztosított közösségi gondozással kapcsolatosan is megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - az ellátást igénybe vevő halálával
 - határozott idejű gondozás esetén a megjelölt időtartam elteltével
 - ha az ellátást igénybe vevő az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi az intézményvezetőnél
 - A házirend súlyos megsértése esetén
 - Szerződés aláíró felek bármelyikének a szerződésre irányuló felmondásával. A felmondási idő 15 nap. Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője illetve a fenntartó vitatja kérhet a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását.
- Az ellátott a jelen szerződésben és az Idősek Klubja házirendjében foglaltakat megismerte, megértette azt magára nézve kötelezően elfogadja.

A felek jelen megállapodást és a klubra vonatkozó házirendet elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag kettő egymással mindenben megegyező eredeti példányban írták alá.

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
törvényes képviselő
(gondnokolt ellátott esetén)

.....
intézményvezető

Kelt:.....

Átvettem:

Dátum.....

Idősek Klubja

Telefon: 06 26 350-162

2096 Üröm

Ady E. U 6.

MEGÁLLAPODÁS

házi segítségnyújtás igénybevételeiről

Amely létrejött a mai napon **egyrésről** az Idősek Klubja (2096 Üröm, Ady E u. 6. továbbiakban: intézmény) képviseli Szemerei Mihályné intézményvezető, **másrésről**:

Név:.....

Születési teljes név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Cím:.....

TAJ szám:.....

ill. törv.képviselő, gondnok név: _____ cím:

a továbbiakban: ellátott között szociális alapszolgáltatás keretében nyújtott házi segítségnyújtás igénybevételeiről az alábbiak szerint: Az intézmény szociális alapszolgáltatás keretében házi segítségnyújtást biztosít a gondozási szükséglet alapján.

A házi segítségnyújtás igénybevételeinek kezdő időpontja: .

A házi segítségnyújtás időtartama:

határozatlan időtartam,

határozott időtartam, _____-ig

1. A gondozási szükséglet vizsgálat alapján Ön

Szociális Segítésre **Személyi gondozásra** jogosult.
A szolgáltató a szolgáltatást munkanapokon, a gondozási szükségletnek megfelelően napi óra időtartamban biztosítja.

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

Feladatát az ellátást igénybe vevő meglévő képességeinek fenntartásával és felhasználásával látja el.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében)
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhozás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- Információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztomazsák cseréje
- gyógyszerkiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).

3. A lakásba történő biztonságos bejutást az ellátott illetve a hozzátartozója biztosítja.
4. A szolgáltató a házi segítségnyújtás tartalmát, idejét Tevékenységnaplóban vezeti, amelyet az ellátott aláírásával igazol. A leigazolt idő az alapja az ellátásért fizetendő térítési díjnak.
- 5.

Az ellátott a szolgáltatásért térítési díjat fizet.

Az ellátottnak a fizetendő személyi térítési díjat a Szt. 117.§ valamint a 29/ 1993 Korm. Rendeletben és a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint kell megfizetnie.

A fizetendő térítési díj összege: **Szociális segítség esetén**

Ft/ellátási óra,

Személyi gondozás esetén: /ellátási óra a legközelebb történő önköltség, intézményi térítési díj és személyi térítési díj újbóli megállapításáig. Onnantól a személyi térítési díj változtatás jogát fenntartjuk.

116. § (1) A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kell figyelembe venni.

(3) A személyi térítési díj – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás esetében.

117/B. § (1) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

(2) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (3) bekezdésében, a 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátottnak a személyi térítési díjat, számla ellenében, utólag a következő hónap 15. napjáig kell megfizetnie a szolgáltató részére.

6. Az ellátott a szolgáltatást 24 órán belül lemondhatja, vagy szüneteltetheti az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, krízishelyzet esetén telefonon.

7. Szt. 115. § (4) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó térítési díj összegéről határozattal dönt.

8. Az ellátás megszűnik, ha a Szt. 100.§-ban foglaltak fennállnak:
A szolgáltató által nyújtott ellátások esetén az intézményi jogviszony megszűnik:

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén az Szt.-ben megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható és azt a jogosult vagy törvényes képviselője kérte

101.§: a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezésére a szolgáltató vezetőjével történt megegyezés szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti

c) az intézményi elhelyezése nem indokolt.

Illetve, ha az ellátott elköltözik az ellátási területéről.

9. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető jogorvoslat módjáról 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 a szolgáltató az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

10. Az ellátott amennyiben a szolgáltatással kapcsolatosan észrevételt kíván tenni, írásban illetve személyesen (szóban) az intézmény vezetőjénél (2096 Üröm Ady E u.6 sz.) teheti meg ügyfélfogadási időben. Az intézményvezető az ügyet kivizsgálja, és a vizsgálat eredményéről írásban tájékoztatja az ellátottat. Amennyiben az ellátott vagy törvényes képviselője nem fogadja el a vizsgálat eredményét, illetve azzal nem ért egyet, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Továbbá a szolgáltatással kapcsolatban panasszal fordulhat az intézmény ellátottjogi képviselőjéhez: neve, elérhetősége az irodában jól látható helyen ki van függesztve.

11. Az ellátott a személyes gondoskodást biztosító ellátás (szolgáltatás) igénybevétele előtt a megállapodás megkötésével egy időben azt megismerte és magára nézve kötelezően elfogadta az intézmény házirendjét, és az orvosi adatszolgáltatáshoz hozzájárul.

12. Egyéb rendelkezések

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

13. Adatvédelem

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a 226/2009. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/E. § és 13/F. § alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Üröm, 20.... hónap

.....

.....

ellátott v. törvényes képviselője

szolgáltató

Átvettem.....

Dátum.....

4.számú melléklet

Idősek Klubja
2096 Üröm
Ady E. u. 6.

Telefon: 06 26 350-162

MEGÁLLAPODÁS

Szociális étkeztetés igénybevételére

amely létrejött a mai napon az Idősek Klubja 2096 Üröm Ady E. u 6.
(képviselője: Szemerei Mihályné intézményvezető), mint szolgáltató és

Igénybevevő

Név:..... Születési név:.....

Szül.hely:..... .idő:.....

Anyja neveTAJ szám.....

Telefonszám:.....

Lakcím:..... alatti lakos, mint igénylő között a
mai napon az alábbi feltételek szerint:

Az igénylő részére a szolgáltató a szociális étkezést

20..... év.....hó..... napjától kezdődően határozatlan időre, vagy

20..... év.....hó.....naptól

20.....év.....hó.....napig terjedő időszakra, határozott időre
biztosítja.

A szolgáltató által biztosított étkeztetés napi egyszeri meleg étel biztosítását jelenti, amit a
szolgáltató a közétkeztetést ellátó vállalkozóval,

a Gruber Catering Kft-vel kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít.

Az igénylő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain biztosított.

Az Idősek Klubja Tálaló konyháján vehető át naponta 12-14 óra között, illetve az
igénylőlakóhelyére történő kiszállítással.

Az étel helyben elfogyasztására is van lehetőség az intézmény ebédlőjében.

Az étkezés igénybevételének módja:

1.,Kiszállítással / az ellátott lakcímére /

2, Elvitellel / az Idősek Klubjából /

3.Helyben fogyasztással. / az Idősek Klubja éttermébe/

Kiszállítás esetén a szállítás személyi feltételeiről a szolgáltató gondoskodik.

Az étel szállításához szükséges ételhordót az igénylő biztosítja, 2darab, váltó ételhordó szükséges. Az étel típusa: - normál

- diétás

A szolgáltatásért az igénylő személyi térítési díjat fizet, amelynek megállapításának alapja az ellátást igénylő jövedelme és az önkormányzat térítési díj rendelete.

A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege, adagonként:Ft.

A személyi térítési díj befizetése havonta utólag történik számla ellenében a következő hónap 15. napjáig.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- határozott idejű étkezési kérelem esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban,
- ha a jogosult más személyes gondoskodást nyújtó ellátást kér,
- ha az ellátás nem indokolt,
- a jogosult együttműködő magatartása hiányában,
- ha a jogosult nem tesz eleget személyi térítési díjfizetési kötelezettségének.

A szolgáltatást nyújtó szolgáltató tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját panaszjog gyakorlásának módjáról.

A jogosult és hozzátartozója köteles nyilatkozni:

- a nyugdíjfolyósító által kiállított dokumentumokkal a jövedelméről,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- személyazonosító adataiban beállt változásokról,
- megállapodásban foglaltak tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról.

Az étkeztetés megszűnéskor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, azok esetleges hátralékaira.

Az ellátást igénybe vevők, illetve a hozzátartozók az étkeztetést érintő panaszukkal az Idősek Klubja intézményvezetőjéhez fordulhatnak, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 15 napon belül a panaszost. Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

. Ellátott jogi képviselő elérhetősége: neve telefonszáma az intézményi faliújságon található.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor, kivéve a térítési díj megállapítását. Annak változásáról az intézményvezetője írásban értesíti a jogosultat.

Az intézmény minden elvárhatót megtesz, hogy a szerződésből eredő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az idősek ellátására vonatkozó mindenkorin jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A szolgáltatást igénybe vevő a mai napon az alábbi dokumentumokat átvette a benne foglaltakat tudomásul vette.

-Megállapodás

-Házirend

-Hozzájáruló nyilatkozat adatok kezeléséhez.

-Tájékoztató az intézmény szolgáltatásairól.

A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Üröm,

ellátást igénylő, és vagy törvényes

képviselője

Szemerei Mihályné

intézmény vezető

Átvettem:-----

Üröm,.....

5. számú melléklet

HÁZIREND
NAPPALI ELLÁTÁS
IDŐSEK KLUBJA

Az Idősek Klubjának feladata

Az Idősek Klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, napközbeni ellátására szolgál. A saját otthonukban élő idős állampolgárok részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A klub feladata, hogy az ellátást igénybe vevők részére szervezzen szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. A klubot azok az idősök vehetik igénybe, akik otthonukban élnek, de társaságra, közösségre, hasznos, értelmes időtöltésre vágnak, testi és szellemi aktivitásuk megőrzését fontosnak tartják.

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

A házirend mindannyiunk számára egyformán fontos iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

Idősek Klubja

Cím: 2096 ÜRÖM, ADY ENDRE u. 6.

Telefon: 26/350-162, **Fax:** 350-162.

1,ENGEDÉLYEZETT FÉRŐHELYEINEK SZÁMA: 30 fő

2,A KLUB NYITVATARTÁSI IDEJE: heti 5 nap (hétfőtől – Péntekig) 8 órától – 16 óráig.

Ügyeleti nap: Szerda 8-17-ig

3,A KLUB SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELE, INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

A klubtagságot szóban vagy írásban kell kérvényezni az Ürömi Idősek Klubja vezetőjénél. A kérelemmel kapcsolatos adatlapot a klubvezetőnél lehet igényelni.

Az intézmény vezetője a kérelem benyújtását követően tájékoztatást nyújt. A klubvezető a tájékoztató során a klienssel megismerteti a házirendet, és tájékoztatást nyújt a szolgáltatásról.

Az intézményi jogviszony létesítéséről az intézmény vezetője írásban intézkedik.

4,AZ IDŐSEK KLUBJA ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

Az Időskorúak nappali ellátása – Idősek klubja keretében a fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek:

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- felügyelet
- gondozás és
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

- Lebonyolítja az étkeztetés keretében megrendelt időskornak megfelelő kétszeri étkezést, (reggelit és ebédet) helyben történő fogyasztással.

Szükség esetén diétás étrend is igénybe vehető.

Reggeli: 8 óra 10 perctől – 9 óra 30 percig.

Ebéd: 12 órától – 14 óráig.

A megrendelt étel elfogyasztása az intézmény étkezőjében kötelező. Ettől eltérés csak az otthonukban beteg, fekvő klubtagok esetében lehetséges. Az étkezés lemondását – kivéve kórházba kerülést – két nappal előbb kérjük jelezni. A megrendelt, de le nem mondott ételért térítési díjat köteles fizetni az ellátott.

- Szabadidős programok szervezése

Szabadidős programok különösen:

- ünnepekhez kapcsolódó rendezvények,
- névnapok, születésnapok megünneplése
- kirándulások
- hagyományok felelevenítése
- mozgásos, szellemi vetélkedők, stb.

A programok nyilvánosak, így nem csak a klubtagok, hanem a hozzátartozók, családtagok, leendő klubtagok is látogathatják a rendezvényeket.

- Egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátáshoz való hozzájutás segítése.

- Az egészséges életmód ismertetése, gyakoroltatása.

- felvilágosító előadások szervezése orvos, gyógytornász,
- gyógytorna szervezése, lehetőség speciális tornáztatásra,
- gyógyszerek kiváltásához segítségnyújtás.

- Hivatalos ügyek intézésének segítése.

A klubtagok segítséget kérhetnek hivatalos és egyéb ügyeik intézéséhez, megbízhatják a gondozónőket, hogy ügyeikben eljárjanak.

- Munkavégzés lehetőségének megszervezése.

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

- Személyi tisztálkodás biztosítása.

A szolgáltatás során az intézmény az alábbiakat biztosítja:

- fürdőhelyiség hideg-melegvizes ellátással
- a tisztálkodáshoz szükséges eszközök.

- Személyes ruházat tisztításának biztosítása.

A szolgáltatás során az intézmény az alábbiakat biztosítja:

- automata mosógép
- vasaló, vasalódeszka
- ruhaszárító.

- Egyéb szolgáltatások megszervezése

- pedikűr, manikűr
- fodrász

(ez utóbbi szolgáltatásokat a klubtagnak külön meg kell fizetni.)

5 ,EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK

Az intézmény dolgozóira vonatkozó kötelezettségek:

Az intézmény dolgozói munkájuk során titoktartásra és az adatvédelemre vonatkozó szabályokat kötelesek betartani.

A szolgáltatásokról, igénybevevőkről adatot csak a szociális hatáskört gyakorló a gyámügyi feladatot ellátó, az igazságszolgáltatási, társadalombiztosítási szerveknek, valamint a személyes szolgáltatást nyújtó szociális intézményeknek szolgáltathatnak. Más szervek megkeresése esetén csak az igénybevevő felhatalmazásával adható ki információ.

A klub dolgozói kötelesek a szolgáltatást igénybevevő emberi méltóságát tiszteletben tartani, a közös munka során az alapvető emberi és személyiségi jogokra tekintettel lenni.

A szolgáltatást igénybevevőre vonatkozó szabályok:

A klubtag az intézményi nyilvántartásba való felvétele érdekében valamint a szolgáltatások igénybevétele esetén köteles a klub dolgozóival együttműködni.

A szolgáltatás során igénybevett eszközöket a klubtag, használat után az átadónak köteles visszaszolgáltatni. A klubtagok felelnek az általuk használt helyiségek rendjéért, azok rendeltetésszerű használatáért.

Tilos az intézmény egész területén valamint a kapubejárattól számított 5 méteres körzetben dohányozni.

Károkozás esetén az intézmény vezetője vizsgálja a kár keletkezésének okát, és vétkesség függvényében érvényesíti a kártérítési igényt.

A klubtagok magatartásukkal nem zavarhatják a többiek nyugalját, az intézmény működését.

A klubtagok vendégeket fogadhatnak, akiknek alkalmazkodniuk kell az intézmény házirendjéhez.

Amennyiben a klubtag szüneteltetni vagy megszüntetni szeretné az ellátást azt az intézményvezetőnél kérelem benyújtásával kell jelezni. Ha 30 napig nem veszi igénybe és jelzéssel nem él a távolmaradás okáról, tagsága megszűnik.

6,AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK MEGŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatásokat igénybevevők használati tárgyaiért – ha azok megőrzésére az intézmény nem kapott megbízást – az intézmény nem vállal felelősséget.

Az intézmény az igénybevevők részére érték és vagyonmegőrzést biztosít az alábbi szabályok szerint.

7,ÉRTÉK ÉS VAGYONTÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS ÁTADÁSÁNAK SZABÁLYAI

Értékes vagyontárgyat csak átadási-átvételi jegyzőkönyv aláírása után lehet elhelyezni. A jegyzőkönyv egy példányát az igénybevevőnek kell átadni, egy példányát pedig az irattárba kell megőrizni.

Pénzt, betétkönyvet, értékes vagyontárgyat az érték mértékének feltüntetésével, átadási-átvételi jegyzőkönyvvel – két tanú jelenlétében – lehet átadni-átvenni. A jegyzőkönyv egy példánya az átadóé, egy példány pedig az irattárba kerül megőrzésre

8, AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik: az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. Ez esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- ha a klubtag agresszív, botrányt okozó magatartásával társai nyugalma, az intézmény működését zavarja.
- a házirendet súlyosan megsérti, a klubtagok, vagy az intézmény dolgozóinak sérelmére bűncselekményt követ el.
- ittas állapotban a klub szolgáltatásai nem vehetők igénybe. Ilyen esetben az intézmény vezetője, vagy a szolgálatot teljesítő gondozónő felszólítja az ellátást igénybe vevőt az intézmény elhagyására.

Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén a megszüntetés okát jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9, JOGORVOSLAT

A klubtag az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az intézmény vezetőjéhez fordulhat, valamint a panaszkönyvben jelezheti észrevételeit.

Az intézmény vezetője a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, és írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről. Ha az intézményvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybevevő az intézményvezető intézkedését sérelmezi, panaszával az intézmény mindenkori fenntartójához fordulhat. Jelenleg a fenntartó: Üröm Önkormányzata Üröm Iskola u. 10.

Illetve az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

. Ellátott jogi képviselő neve: SAJTOS ÉVA

Munkaidőben elérhető telefonszáma:

36/20 4899-659

E-mail: saitos.eva@ijb.emmi.gov.hu

Üröm, 2023. 02. 18.

Szemerei Mihályné

Intézményvezető

Idősek Klubja

2096 Öröm Ady E. u. 6.

Tel/Fax: 06 26 350-162

6.számú melléklet

Szervezeti és Működési Szabályzata

Az intézmény legfontosabb adatai:

Az intézmény megnevezése: Idősek Klubja

Az intézmény székhelye: Üröm Ady E u. 6

Hatályos alapító okirat száma: 138/2000.

Az intézmény felügyeleti szerve: Üröm Község Önkormányzata Képviselő- testülete

Fenntartó szerv: Üröm Község Önkormányzata

Az intézmény ellátási területe: Pilisborosjenő és Üröm település közigazgatási területe

Nappali ellátásnál engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Az intézmény munkarendje :

Hétfő- Péntek : 8-16 óráig.

Az intézmény vállalkozási : tevékenységet nem folytat.

Az intézmény jogállása gazdálkodási jogköre:

önálló gazdálkodási jogkörrel nem rendelkezik . A képviselő testület az intézmény pénzügyi gazdasági feladatai ellátására a Polgármesteri Hivatalt jelöli ki. Az előirányzatok feletti jogosultság szempontjából az intézmény részjogkörrel rendelkezik..

Alaptevékenység

Szociális alapszolgáltatás - Szociális étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Nappali ellátás

Ellátott feladatok : Szakfeladat száma

- Szociális étkeztetés 88 99 21

- Házi segítségnyújtás 88 99 22

- Nappali ellátás 88 10 11

Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv. 62.§ , 65.§

Az intézmény vagyona feletti rendelkezési jog

Az intézmény vagyona feletti rendelkezési jogát az Önkormányzat Képviselőtestületének vagyongazdálkodásra vonatkozó önkormányzati rendelet szerint gyakorolja,

Szervezeti felépítés

A feladat ellátás szakmai tartalma

Az intézmény feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III tv. , valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/ 2000. (I. 7) SZCSM rendelet alapján végzi.

Az intézmény az alapító okiratban meghatározott feladatokat végzi.

Alaptevékenység

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Idősek Klubja Nappali ellátás

Az intézmény feladatait az intézmény vezetője koordinálja.

1. Étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik az önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedély betegségük vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetést a Gruber Catering Kft főzőkonyhája biztosítja.

Az étel kiosztása az intézmény tálaló konyhájáról történik.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően

- helyben fogyasztással
- elvitellel
- lakásra szállítással kerül megszervezésre

A napi egyszeri meleg étel házhozszállítását a Gruber Catering Kft a főzőkonyháról biztosítja.

A személyi térítési díjak beszedését és az Önkormányzat részére az átadását az intézmény vezető végzi. Az étkeztetésért felelős dolgozó vezeti a jogszabály által kötelező dokumentációkat étkezésre vonatkozó igénybevételi naplót.3.

2, Házi segítségnyújtás

Olyan gondozási forma, amely biztosítja , az önálló életvitel fenntartásában az ellátott és lakó környezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. A házi segítségnyújtás keretében segítséget nyújt az ellátás igénybe vevőnek, abban, hogy fizikai mentális szociális szüksége saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtási szolgáltatás keretében nyújtott szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője kérelme alapján lehetséges.

A kérelmet írásban erre rendszeresített nyomtatványon kell előterjeszteni az egészségi állapotára vonatkozó házi orvosi igazolással és jövedelem igazolással együtt.

A házi segítségnyújtás keretében tartozó gondozási tevékenység különösen

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítása fenntartása
- az orvos előírása szerint alapvető gondozási feladatok ellátása.
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében különösen bevásárlás, mosás, vasalás, öltöztetés meleg étel biztosítás.
- segítség adása a hivatalos ügyek intézésében, / levélírás, nyomtatvány kitöltés /segélykérelmek beadásában, az ellátásokhoz.

A házi gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet, valamint elektronikus nyilvántartást.

A házi gondozó tevékenységének pontos meghatározását munkaköri leírása tartalmazza.

Szakmai munkáját az intézményvezető irányításával végzi.

Engedélyezett ellátotti létszám: 20 fő

3, Nappali ellátás

Meggyengült egészségi állapotuk de fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő , illetve szenvedély betegek vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését. Az intézmény a nappali ellátottak fogadására lett kialakítva.

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénylés minden esetben írásba kell benyújtani.

A benyújtott kérelem alapján a szolgáltatás biztosítása előtt előgondozást kell végezni.

Az előgondozás megszervezése a nappali ellátás vezetőjének feladata.

A nappali ellátást szociális szolgáltatás a jogosult és az intézményvezetője közötti ellátási megállapodás alapozza meg.

A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatás igénybevevő jogait illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

A nappali ellátás során nyújtott szolgáltatások közül csak az étkeztetésért kell fizetni.

A napközbeni ellátás kiterjed az igény szerinti szabadidős programok szervezésére és szükség szerint az egészségügyi alap , szakellátáshoz való hozzájutás segítésére valamint hivatalos ügyek intézésének segítésére és az életvitelhez kapcsolódó tanácsadásra.

A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátottak és a lakosság által egyaránt elérhető legyen.

Az idősek klubjában a napi ellátásban részesülőkről látogatási és esemény naplót kell vezetni illetve a TEVADMIN rendszerbe elektronikusan is rögzíteni kell a napi ellátottak létszámát.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 fő

Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések a munkáltatói jogok gyakorlásának módja.

Idősek Klubja intézményvezetője egy személyben felelős, az intézményi gondozásért, szakmai munkáért. Feladatait részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

Az intézményvezető feladata továbbá figyelemmel kíséri a gondozási módszerek változásait, elvégzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, gondoskodik a dolgozók

továbbképzéséről, gondoskodik az étkeztetés, házi segítségnyújtás és nappali ellátást igénylő jogosultak ellátásáról.

A személyek által benyújtott kérelmekhez kapcsolódóan döntést hoz, megállapodás által jogviszonyt keletkeztet, döntéséről értesíti az igénylőt.

Az intézményvezetője irányítja és ellenőrzi az intézményben foglalkoztatottak szakmai munkáját, munkafegyelmét és az etikai követelmények betartását.

Ellenőrzi és felelős az intézményben dolgozók adminisztrációs és dokumentációs feladatainak teljesítéséért.

Felelős az intézmény helységeinek állapotáért, az előírt eszközök felszerelések meglétéért.

Az intézményen belül ellenőrzi a közegészségügyi és járványügyi szabályok betartását.

Irányítása alá tartozó dolgozók által elkészített szabadságolási ütemtervet jóváhagyja.

Évente egyszer írásbeli beszámolási kötelezettsége van a két önkormányzat / Pilisborosjenő és Üröm/ képviselőtestülete felé.

Felelős az irányításába tartozó intézmény gazdaságos működéséért.

Dolgozói létszám:

Intézményvezető, Klubvezető 1 fő

Házi gondozónő 2 fő

Nappali ellátás, étkeztetés gondozónő: 1 fő

Intézményi értekezletek

Az intézményben folyó szakmai munka irányítása, szervezése és a szakemberek munkavégzésének segítése céljából intézményi értekezletek megszervezésére kerül sor.

Szakmai esetmegbeszélő : Havi rendszerességgel ill. igény szerint történik az összehívás a gondozottakkal kapcsolatos problémás esetek feltárása gondozási szakmai munka segítése céljából.

Munkaértekezlet: Negyedévente a felmerülő problémák a munkavégzéssel kapcsolatban a megoldásra irányuló javaslatok megbeszélése. A dolgozók informálása az intézményben történő változásokról , illetve továbbképzési, szabadságolási terv, helyettesítés és egyéb aktualitások megbeszélése.

Ellenőrzés rendje

Az intézmény ellenőrzését a Pest Megyei Kormányhivatal a Magyar Államkincstár és Üröm Község Önkormányzat Képviselő Testületének Belső Ellenőre ill. erre feljogosító személyek végzik.

Felügyeleti, valamint a pénzügyi-gazdasági ellenőrzés során a belső ellenőr köteles:

- a) ellenőrzési tevékenységi során az éves ellenőrzési programban (éves ellenőrzési terv) felvett ellenőrzési feladatokat végrehajtani,
- b) ellenőrzési tevékenységének megkezdéséről az adott ellenőrzési egység vezetőjét tájékoztatni és megbízólevelét bemutatni,
- c) objektív véleményének kialakításához a szükséges dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni,
- d) megállapításait a következtetések levonását tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni és bizonyítékokkal alátámasztani,
- e) amennyiben az ellenőrzés megállapítási büntető, szabálysértési vagy kártérítési, illetve fegyelmi felelősségre vonásra okot adó körülményt tár fel, vagy annak gyanúja merül fel, úgy ezt haladéktalanul jelentenie kell a belső ellenőrzésért felelős vezető felé,
- f) a belső ellenőrzési tervet minden esetben az ellenőrzési egység vezetőjével egyeztetni kell, a végleges jelentést elkészíteni és azt a belső ellenőrzésért felelős vezetőnek átadni,
- g) a belső ellenőr a személyét illetően, illetve az ellenőrzési megbízatásával kapcsolatosan, amennyiben összeférhetlenségi ok tudomására jut, azt a belső ellenőrzésért felelős vezető felé jelentenie kell, amennyiben ezt elmulasztja, vagy késedelmesen teszi meg, úgy fegyelmi felelősség terheli,
- h) az általa vizsgált eredeti dokumentumokat a vizsgálat lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, amennyiben felelősségre vonásra okot adó megállapítás, vagy gyanú merül fel, úgy az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele végett a belső ellenőrzésért felelős vezetőnek jegyzőkönyv alapján átadni,
- i) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél a biztonsági előírásokat és a munkarendet figyelembe venni,
- j) a tudomására jutott minősített adatokat, üzleti és gazdasági titkot megőrizni,
- k) a belső ellenőrzési tevékenységet a Bek. 22. § (1) bekezdés szerint elkészített kézikönyvben dokumentálni, az ellenőrzés során készített dokumentumnál az adat és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat betartani és az ellenőrzési dokumentációhoz csatolni.”

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat a település mindenkor polgármestere gyakorolja.

A szakmai felügyeletet a jegyző. Az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

Üröm , 2023. 02. 18.

Szemerei Mihályné

Intézményvezető

