SÁRBOGÁRDI
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
SZAKMAI PROGRAMJA

Készítette: Dienes Katalin

2020

TARTALOMJEGYZÉK

I. A szolgáltatás célja, feladatai 3. oldal

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői 4. oldal

III. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 5. oldal

IV. Kapcsolat más intézményekkel 12. oldal

V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége 16. oldal

V/1. Ápoló- Gondozó Otthon, Szakápolás szakmai programja 25. oldal

V/2. Hajléktalanok Átmeneti Szállása szakmai programja 51. oldal

V/3. Alapszolgáltatás 59. oldal

V/3/a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 59. oldal

V/3/b Házi segítségnyújtás 64. oldal

V/3/c Szociális étkeztetés 69. oldal

V/3/d Idősek nappali ellátása 72. oldal

V/3/e Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja 75. oldal

Mellékletek 95. oldal

VI. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata 148. oldal

Függelék 167. oldal

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI

A társult települések közigazgatási területén élő idős, önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képes, de egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igénylő ellátottak ápolása, gondozása alapszolgáltatás keretében, átmeneti, illetve tartós elhelyezésének biztosítása. Az alapellátás keretében a szociális rászorultság és a gondozási szükséglet figyelembevételével az ellátást igénylő saját otthonában történő ellátás biztosítása a gondozási szükségletnek megfelelően. A tartós elhelyezés esetén a gondozási szükségletnek megfelelően a tartós bentlakást nyújtó feltétel a négy órát meghaladó gondozási szükséglet.

Az alapellátást a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézményen belül az Ápoló- Gondozó Otthon, és a Család és Gyermekjóléti Központ és Család és Gyermekjóléti Szolgálat koordinálja. Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást, az ellátást igénybevevő lakóhelyén, illetve a Sárbogárd Ady Endre utcai telephelyén, a Tompa Mihály utcai telephelyen a Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat Sárbogárd, József Attila utcai telephelyén biztosítja.

Nappali ellátás keretében idősek számára nyújt ellátást. Sárbogárd, Nagylók, Hantos közigazgatási területén: étkeztetés, házi segítségnyújtás feladatait.

Biztosítja a hajléktalanok nappali és átmeneti elhelyezését.

Az Idősek Átmeneti Otthona átmeneti elhelyezést biztosít az egészségi állapot romlása, kórházi kezelés utáni lábadozás vagy egyéb a családokban előforduló átmeneti elhelyezési, felügyeleti nehézségek kiküszöbölése számára.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az alapszolgáltatási feladatokon túl, járási szinten biztosítja a hatósági feladatokhoz kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló valamint a speciális szolgáltatásokat.

Cél a költséghatékonyabb működés biztosítása.

Az intézmény célkitűzése az ellátottak, a fenntartó és hozzátartozók elégedettsége, a felmerülő problémák megoldása.

A célok megvalósítása érdekében az intézmény biztosítja a feladatellátás folyamatát, mely protokollok alapján felépített tevékenységekből, feladatokból áll.

II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Sárbogárd és a társult települések, illetve a sárbogárdi járás jelenlegi gazdasági helyzete, a munkahelyek hiánya, a magas és tartós munkanélküliség, a társadalmi leszakadás és kirekesztődés következtében egyre növekvő igény mutatkozik a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatások iránt.

Jellemzően az életviteli-, anyagi-, foglalkoztatással kapcsolatos-, családi kapcsolati-, gyermeknevelési és mentális problémák halmozódása érzékelhető. A kistérség lakossága elöregedő tendenciát mutat az ország demográfiai mutatóihoz hasonlóan. A magára maradt idősek aránya a kistérség településein belül fokozatosan nő. Hátrányos helyzetük szembetűnő a társadalmi elszigetelődés miatt. A szociális ellátó rendszer kiépítésének és fejlődésének szükségességét a kistérségben a lakosság arányának változása indokolta. Ellátotti kör többsége a hátrányos helyzetű települések lakóiból kerül ki.

Intézményrendszerünk az integrációból adódó feladatoknak megfelelően, az otthonból a tartós bentlakást nyújtó szociális szolgáltatásokig, nyújtja a rászorulók számára a különböző ellátási formákat. Az ellátottak szükségleteit, igényeit figyelemmel tudjuk kísérni az alapellátástól a szakosított ellátásokig. Krízishelyzet fellépése esetén a szociális szolgáltatások színes palettájának köszönhetően, azonnali segítségnyújtást, krízisintervenciót tud az intézmény biztosítani.

A Sárbogárd–Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás létrejöttével a hatékony gazdálkodás várható, mint eredményesség. A társult településeken az alapszolgáltatások kiépítésére került sor, amely lehetővé teszi az igénylők számára a hozzáférhetőséget. A szolgáltatások helyi szinten történő elérhetőségével biztosítjuk, hogy az alapszolgáltatásokhoz mindenki hozzájusson, az idősek minél tovább otthonukban tudjanak maradni. Ezt a célt szolgálja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kiépülése Sárbogárd településen. A szociális rászorultság vizsgálatával a szükséglet központú ellátás valósul meg.

A tartós bentlakást nyújtó részlegekben az egyre fokozódó gondozási-ápolási igény jelenik meg. A 4 órát meghaladó gondozási szükséglet ellenére, továbbra is magas a várakozók száma. Az egészségi állapot változása, a folyamatos ápolás-gondozási igény, a hozzátartozók munkahelyi elfoglaltsága miatt, a házi segítségnyújtásban a biztonságos ellátás már nem nyújtható.

III. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Szakosított ellátások:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmények közül bentlakásos idősek otthona működik Sárbogárd városában. A tartós bentlakást nyújtó szolgáltatás az önmagukat ellátni nem vagy csak folyamatos segítséggel képes, napi négy órát meghaladó gondozási szükséglettel rendelkező személyekről gondozási egységek kialakításával gondoskodik.

Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények:

a) *Idősek gondozóháza*: azon időskorúak valamint 18. életévüket betöltött személyek ellátásáról gondoskodunk, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból önmagukról otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni.

b) *Hajléktalanok átmeneti szállása*: a hajléktalan személyek számára nyújt éjszakai pihenésre, krízishelyzetek elhárítására szolgáltatást, szükség szerint orvosi ellátást, mosási és tisztálkodási lehetőséget, ill. egyéni esetkezelést.

Alapszolgáltatások: segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére a saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

a) *Nappali ellátások*: Sárbogárd településen az Idősek Gondozóháza lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését, szociális étkeztetés címen. Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás biztosítható olyan fogyatékos személyek részére, akire nézve szülője, vagy más hozzátartozója, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, vagy ápolási díjban részesül.

b) *Étkeztetés*: Az intézmény a szociálisan rászorultaknak nyújt napi egyszeri meleg ételt, akik önmaguk, illetve eltartottjuk részére tartósan vagy átmenti jelleggel nem képesek gondoskodni. Szociális rászorultságot a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk alapján vizsgálja az intézmény a helyi rendelet alapján. Sárbogárd területén az EATREND Kft által üzemeltetett konyháról biztosítja az étkeztetést, Nagylók és Hantos esetében pedig a helyi Óvoda – Bölcsőde, Konyhán keresztül látja el a rászorultakat.

c) *Házi segítségnyújtás*: keretében az ellátást igénybe vevő saját lakókörnyezetében gondoskodik a szolgáltatás az önálló életvitel fenntartásáról, az alapvető gondozás, ápolásról, higiénés körülmények biztosításáról, veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzéséről, a megállapított gondozási szükségletnek megfelelően. Házi segítségnyújtás a két társult településen is működik.

d) *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás*: a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük más miatt rászoruló segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújt ellátást intézményünk.

*e) Család- és Gyermekjóléti Központ:*A járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatoknak szakmai és módszertani támogatást nyújt, rendszeres esetmegbeszéléseket tart, biztosítja a konzultációs lehetőséget. A család- és gyermekjóléti központ és a család- és gyermekjóléti szolgálat külön szakmai egységként működik.

f) *Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:* szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára biztosít komplex ellátást. Ennek keretén belül tájékoztatást nyújt, szociális segítőmunkát biztosít, valamint más személy és szervezet által nyújtott szolgáltatásokat, ellátásokat közvetít, része az észlelő- és jelzőrendszernek.

g) Közösségi pszichiátriai ellátás: a pszichiátriai betegek számára biztosít közösségi ellátást saját lakókörnyezetükben a pszicho szociális rehabilitáció eszközeivel.

Az intézmény tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,
- Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete az egyes szociális ellátásokról
- 1992. évi XXXIII. Tv. a közalkalmazottak jogállásáról 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról (GYVT.)
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 2015. évi. CXXXIII. tv. egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról
- 2/2015.(I.14.) EMMI rendelet egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 1997. évi CLIV törvény egyes ápolási tevékenységre vonatkozó paragrafusai

Az alapító okirat szerint a következő feladatot látjuk el intézmény fenntartó társulási megállapodás alapján:

Idősek nappali ellátása sárbogárdi telephellyel

Házi segítségnyújtás

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Szociális étkeztetés

Szakellátás Sárbogárd közigazgatási területén. A szakellátás a következő feladatkörből tevődik össze:

Gondozóház (idősek átmeneti ellátása)

Ápoló- Gondozó Otthon

Hajléktalanok Átmeneti Szállása.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Család-és Gyermekjóléti Központ

A személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátási formák közül az:

1. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
nappali ellátást intézményi társulási formában látja el Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
átmeneti elhelyezés (Idősek Gondozóháza)

2. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Tury Miklós utca 2.

átmeneti elhelyezés (Hajléktalanok Átmeneti Szállása)

3. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Ady Endre utca 39-41.

ápoló- gondozó otthon a tevékenységét Sárbogárd közigazgatási területén látja el

szakápolási tevékenység

mosoda kisegítő tevékenység (textil, szőrme mosása, tisztítása, vasalása)

4. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.

szociális étkeztetés
házi segítségnyújtás
családsegítés,

gyermekjóléti szolgálat

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézményhez tartozó szociális ellátás feladat- és teljesítménymutatója:

1.sz. telephely:

Gondozóház: férőhelyek száma 13 db
Teljesítménymutató: Ellátottak száma /fő

Nappali ellátás: férőhelyek száma 30 db
Teljesítménymutató: Ténylegesen ellátott /fő

SÁRBOGÁRD, NAGYLÓK, HANTOS:

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

Feladatmutató: 50 db készülék
Teljesítménymutató: Ellátottak száma / fő

2.sz. telephely:

Hajléktalanok Átmeneti Szállása: férőhelyek száma 20 férfi férőhely
Teljesítménymutató: Ellátottak száma/ fő

3.sz. telephely:

Ápoló- Gondozó Otthon: férőhelyek száma 22 db
Teljesítménymutató: Ellátottak száma / fő

4.sz. telephely

SÁRBOGÁRD:

Szociális étkeztetés: igény szerint/fő
Házi segítségnyújtás: 77 fő
Teljesítménymutató: Ellátottak száma / fő

Család-és Gyermekjóléti Központ: ellátottak száma / lakosság száma 28.188 fő
Család-és Gyermekjóléti Szolgálat: ellátottak száma / lakosság száma 12.100 fő

NAGYLÓK:
Házi segítségnyújtás: 22 fő

IV. Kapcsolat más intézményekkel

Az intézmény a hatékony működés érdekében, illetve az integrált feladatellátás színvonalas működtetése érdekében igyekszik széles körű kapcsolatokat kiépíteni valamennyi olyan intézménnyel, szakemberrel és magánszeméllyel, amelyek ezt elősegíthetik.

Együttműködünk:

- az intézmény fenntartójával,
- az ellátási terület önkormányzataival,
- más hasonló intézménnyel,
- más bentlakásos intézményekkel,
- alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel,
- Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- Szakorvosokkal,
- Szent György Kórházzal Székesfehérvár,
- Fejér Megyei Kormányhivatal Járási Hivatal Szakigazgatási Szerveivel,
- szakhatóságokkal,
- az ellátási terület háziorvosaival,
- gyógyászati és segédeszközt forgalmazó cégekkel,
- gyógyszertárral,
- Munkaügyi Központ Sárbogárdi Kirendeltségével,
- Sárszentmiklósi Általános Iskolával,
- Egyéb kulturális, karitatív és civil szervezetekkel, egyházi felekezetekkel.

Az együttműködés módjai:

Az együttműködés során az intézmény:

- Segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kérhet,
- szakmai ellenőrzésre való felkészülés,
- a gondnokolt ellátottak ügyintézésében, felmerülő problémák megoldásában.
- költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.
- az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.
- A kulturális, karitatív és civil szervezetekkel, egyházi felekezetekkel való együttműködés a kölcsönösségen alapul, mely az értékmegosztást és gazdagodást célozza meg. Fontos, hogy megfelelő szintű és változatos programokkal tegyük szebbé és gazdagabb időseink életét.

Tájékoztatás módja:

- Az intézményben lehetőséget biztosítunk előzetes telefonegyeztetés alapján a személyes látogatásra, szolgáltatás megismerésére.
- Különböző kommunikációs eszközökön keresztül: telefon, e-mail, helyi újság az intézmény honlapján
- Hantos és Nagylók községekben szórólapokon és faliújságokon

Az intézmény, az ellátás biztosítása során eleget tesz:

- a tájékoztatási kötelezettségnek
- az adatkezelés során előírt adatvédelmi kötelezettségnek
- tiszteletben tartja és biztosítja az ellátottak jogait
- érvényre juttatja az együttélés szabályainak megvalósulását
- biztosítja az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a

hozzátartozóikkal való kapcsolattartását

- szabályozza és érvényre juttatja a látogatás rendjét
- valamint az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét
- az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait
- a pénz és értékkezelés rendjének
- biztosítja az ellátottak érdekvédelmét
- biztosítja az egyéni és közösségi vallásgyakorlás lehetőségét

Ellátottak a többszörösen hátrányos helyzetű települések lakóiból kerül ki. Tartós bentlakást nyújtó részlegei és a kiépült alapellátásnak köszönhetően, biztonságot nyújt a járás időskorú lakói számára.

Intézményrendszerünk az integrációból adódó feladatoknak megfelelően, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtástól a tartós bentlakást nyújtó szociális szolgáltatásokig, nyújtja a rászorulók számára a különböző ellátási formákat. Az ellátottak szükséglet igényét figyelemmel tudjuk kísérni az alapellátástól a szakosított ellátásokig. Krízishelyzet fellépése esetén a szociális szolgáltatások színes palettájának köszönhetően, azonnali segítségnyújtást, krízisintervenciót tud az intézmény biztosítani.

A tartós bentlakást nyújtó részlegekben az egyre fokozódó gondozási-ápolási igény jelenik meg. A 4 órát meghaladó gondozási szükséglet ellenére, továbbra is magas a várakozók száma. Az idősek egészségi- mentális állapot romlása, a 24 órás felügyeleti igény, az egyedüllét, a hozzátartozók munkahelyi lekötöttsége egyre inkább a sürgetőbb bentlakást nyújtó otthonokban való elhelyezést teszi indokolttá.

Az ellátottak átlagéletkora: Férfiak: 67 év

Nők: 83 év

Életkor szerinti megoszlás:

Férfi		Nő	
40-59 éves	1	40-59 éves	1
65-69 éves	4	65-69 éves	1
70-74 éves	2	70-74 éves	1
75-79 éves	-	75-79 éves	2

80-89 éves	-	80-89 éves	7
90-x éves	-	90-x éves	4
Összesen:	7	**Összesen:**	16

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

Szakosított ellátások

V./1 Tartós és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények:

- Ápoló- Gondozó Otthon, Sárbogárd, Ady Endre út 39-41.
- Gondozóház, Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.

V./2 Hajléktalanok Átmeneti Szállása, Sárbogárd, Tury Miklós utca 2.

V./1 A szolgáltatás célja:

Az intézményeink szolgáltatásait igénybe vevő (gondozásra – ápolásra szoruló) egyén szükségleteihez igazodó segítség nyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló idős ember egészségi-mentális állapota és szociális helyzete határozza meg. Célunk a szakszerű és hatékony feladatellátás az igénybevevők folyamatos megelégedettségére, amelynek keretében a hiányzó képességek és készségek fejlesztése, helyreállítása, vagy szinten tartása valósul meg. Az ápolási tevékenység során az alapápolási tevékenységen túl, fő célnak tekintjük az intézmény keretei között megvalósítható szakápolói feladatok ellátását, mellyel biztosítjuk az akut betegségben szenvedők intézményen belüli ellátását.

A szolgáltatás feladata:

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosítanak.

Az átmeneti elhelyezés különös méltánylást érdemlő esetben az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, egy alkalommal, egy évvel meghosszabbítható.

Az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást. Továbbá biztosítja és gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevők számára a koruk, egészségi- mentális állapotuknak megfelelő hasznos tevékenység megszervezéséről, ezen túlmenően képviseli az érdekeiket, eljár ügyeikben.

A szakmai program megvalósítása, várható következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása:

A szakmai tevékenység keretei a mindenkori lehetőségekkel összhangban, azon cél érdekében kerültek megfogalmazásra, hogy olyan ellátási formákat nyújtson, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával minél szélesebb körűen szolgálja elsősorban az idősebb korosztály érdekeit. A program megvalósításával várhatóan ténylegesen csökkennek az ellátási területen élő idős emberek társadalmi hátrányai, életminőségükben lényeges javulás mutatkozhat. A még meglévő képességek megőrzése, szinten tartása, lehetőség szerinti fejlesztése következtében a célcsoportot veszélyeztető izoláció nagymértékben csökken. A szükséglethez igazodó ellátáshoz jut az arra rászoruló idős személy. A gondozási egység a szociális ellátórendszerben, a célcsoport népességben elfoglalt arányának, problémáinak megfelelő mértékben látja el feladatait. Az idős korosztály szükséglet közeli ellátása a családok egészének helyzetében, működésében jelentős szerepet tölt be.

A megvalósítás következményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást és gondozást nyújtó intézményként helyet biztosít azon koruk, ill. egészségi állapotuk, családi-szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi gondozás) keretében már nem elegendő gondoskodni. Eredményességét mutatja, hogy folyamatosan érkeznek az elhelyezési kérelmek, jelentős a várakozók száma, ezen belül is igen jelentős a soron kívüli elhelyezésre várók száma, mind a férfiak, mind a nők körében. Az intézmény 100%-os kihasználtsággal működik.

Intézményünk célkitűzéséből eredő feladatai a tervezett tevékenységek összekapcsolódásából álló ápolási-gondozási folyamatokon alapulnak, mely a szolgáltatást igénybe vevők felmért szükségletei, illetve szükségleteiből eredő igényeik, az öngondozási képességük mértéke meghatározásának figyelembevételével szerveződik. Biztosítjuk az életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő környezetet, elhelyezést és lakhatást. Mindezt szakmai teamben tervezzük meg.

A teljes körű ellátás keretében biztosítjuk:

- a lakhatásról való gondoskodást 24 órás felügyeletet
- ápolási, gondozási feladatok ellátását, szakápolást
- napi négyszeri étkezét és szükség szerinti diéta biztosítása
- szükség szerinti ruházattal és textíliával való ellátást
- az egészségügyi ellátásához való hozzájutást,
- mentálhigiénés ellátást
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtást
- a lakók ruházatának, textíliájának mosását, vasalását, javítását,
- foglalkoztatást

A feladatellátás szakmai tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.
A feladatellátás formái: 2-3-4-6 ágyas átlagos szobákban

A feladatellátás szakmai módja:

A 24 órás felügyeletet a szakmai személyzet által biztosítjuk.

Háziorvosi ellátás heti két alkalommal, illetve szükség szerint biztosítva van. Intézményünkben a gondozási feladat alatt az otthon szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget értünk, amelynek során az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak részben meglévő, testi-szellemi funkcióinak megőrzésére illetve lehetőség szerint helyreállítására, képességeinek, készségeinek javítására kerül sor.

Az ápolás-gondozás során az idős ember szükségleteihez kell alkalmazkodni a fizikai és egészségügyi ellátás, a mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás tekintetében egyaránt.

Ezen gondozási formákat egyénre szabottan, az ellátottak állapotának és gondozási szükségleteinek figyelembe vételével gondozási egységekben és gondozási csoportokban valósítjuk meg.

Fizikai ellátás:

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében biztosítjuk az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó alap és szakápolási, illetve gondozási feladatok ellátását.

Alapápolás – gondozás feladatai:

- étkeztetés
- tisztálkodás, fürdetés, mosdatás,
- ürítési szükségletek kielégítése, incontinenciában szenvedő ellátása
- időjárásnak megfelelő öltöztetés, levegőztetés, séta
- az ellátottak mobilizálása, tartósan fekvőknél immobilitás következtében kialakuló szövődmények megelőzése
- pihenés, pihentető alvás biztosítása
- lakószoba rendbetétele
- bőrvédelem, bőrápolás
- tiszta ruhával, textíliával való ellátása

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, szakmai protokollok, valamint az ellátottak igénye szerint történik. A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

Az intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak figyelembevételével, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja (1/2000) SzCsM rendelet 45.§).

Étkezés megszervezése:

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- szükség szerint diétás étrend biztosítása

A feladatellátás módja:

- A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
- az étkezőben történő felszolgálással
- szükség esetén az ellátott szobájába történő bevitellel

Az étkezések időpontja:

- reggeli: 08 ^{00} – 09 ^{00}
- ebéd: 12 ^{00} – 13 ^{00}
- vacsora: 17 ^{00} – 18 ^{00}
- diétát tartók részére: 10^{00} és 15^{00} (kétszeri kiegészítő étkezés)

Ruházat, textília biztosítása:

Az intézményben élők többsége saját ruházattal rendelkezik. Akinek nincs megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházata, az intézmény – a teljes körű ellátás keretében – kiegészíti azt, hogy legalább három váltás fehérneművel, hálóruhával, valamint két váltás évszaknak megfelelő felső ruházattal, cipővel, illetve egyéb lábbelivel rendelkezzék.

Az intézményi textília és az ellátottak saját ruházatának tisztítását, mosását és javítását a saját mosodánk által biztosítjuk.

Egészségügyi ellátás

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Az egészségügyi ellátás szakmai felügyeletét az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló belgyógyász szakorvos látja el heti kétszer 4 órában. Minden ellátott számára biztosított a szabad orvosválasztás lehetősége. Az ellátás az egyénre szabott gondozási terv alapján történik. A gondozási tervet az ellátott bevonásával az e célból felállított team állítja össze. A team tagjai: az intézmény orvosa, a terápiás munkatárs, a intézményvezető ápoló és az ápoló- gondozó személyzet.

Az intézmény orvosa heti két alkalommal tart vizitet. Minden ellátott számára biztosított a felírt és elrendelt gyógyszer. Törekszünk az ellátottak magas szintű egészségügyi ellátását biztosítani, különös hangsúlyt helyezünk a prevencióra. Az intézményeinkben törekszünk arra, hogy rendszeresen legyenek kihelyezett egészségügyi szűrések. Az intézmény ellátottait az intézmény a saját gépkocsijával megfelelő szakdolgozói kísérettel viszi el a szükséges szakorvosi vizsgálatokra. Az intézményben 24 órás ápolói ellátást biztosítunk.

Az egészségügyi szolgáltatás keretében mind a szakember, mind az infrastruktúra feltételrendszere biztosított. Infekciókontroll: folyamatos adatgyűjtéssel és dokumentálással biztosítjuk (pl.: decubitus, cseppfertőzés útján terjedő betegségek, invazív beavatkozással összefüggő fertőzés (inf. terápia, hólyagkatéterezés).

Az ápolási–gondozási folyamat rendjét, kivitelezését az ápolási protokollok szabályozzák.

Szakápolói feladatokat - működési engedéllyel-orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés, és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre vonatkozóan a megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik az ápolás önálló-, együttműködő-, és függő kompetencia körének figyelembe vételével. Szakápolási tevékenységek és tárgyi feltételek listáját a szakmai program melléklete tartalmazza.

Dokumentáció:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 136. §-ban foglaltaknak való megfelelés, figyelemmel a 98. § (4), (5) bekezdésben foglaltakra is.

Szakmai környezeti feltételek:

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI. 18.) EüM rendeletben meghatározott infekciókontroll tevékenység az előírásoknak megfelelően. Az egészségügyi intézményekben keletkező hulladék kezeléséről szóló 1/2002. (I. 11.) EüM rendeletben foglaltak biztosítása.

Az egészségügyi ellátás dokumentálása folyamatos:

- egyéni gyógyszernyilvántartó lap havi rendszerességgel, folyamatosan vezetett
- egészségügyi dokumentáció és karton vezetése rendszeresen, folyamatosan vezetve

Minden ellátottnál, gondozási (ápolási) dokumentációt vezetünk, mely tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet
- az ápolás várható időtartamát
- az égészségi állapotban bekövetkezett heveny betegség esetén ápolási terv.

Gyógyszerellátás:

Az ellátott jövedelmi viszonyai és a hatályos jogszabályok által biztosított lehetőségek szerint a gyógyuláshoz szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket biztosítjuk. A háziorvos által összeállított alapgyógyszereket (intézményi alapgyógyszer lista) az intézmény térítésmentesen biztosítja az ellátottak részére.

A gyógyszereket csak a lakó tudtával és beleegyezésével adjuk be, tisztában kell lennie, hogy a gyógyszeres terápia az ő személyes érdekében, gyógyulása miatt szükséges. A gyógyszerelést, gyógyszer beadást a szakma szabályainak megfelelően végezzük, a „gyógyszerelési szabályzat" iránymutatása szerint mindig szakképzett ápoló felügyeletével.

A szakmai előírásnak megfelelően nyilvántartást vezetünk (elektronikus és papíralapú). A test távoli és a test közeli gyógyászati segédeszközöket is az intézmény téríti.

A szakmai személyzet munkarendje, feladat elosztása napi, heti, havi lebontásban a vezető ápoló által elő van írva. Az egyéni gondozási tervek team munkában készülnek, a fizikai és az egészségügyi ellátás részeit minden ellátott esetében az egészségügyi csoport készíti, szükség esetén ápolási terv készítése is megtörténik.

Mentálhigiénés munka, pszichés gondozás, foglalkoztatás:

A mentálhigiénés gondozás- és foglalkoztatás során a személyre szabott bánásmódot tartjuk szem előtt:

- életminőség javítása,
- beilleszkedési és alkalmazkodó képesség erősítése,
- emberi méltóság védelme,
- konfliktusok megoldása, veszteségek feldolgozása, oldása,
- családi és társas kapcsolatok megőrzése, ápolása, közvetítő szerep betöltése, illetve a családi háttér pótlása,
- mindennapjaik tartalmas eltöltésének biztosítása foglalkoztatás által.

A mentálhigiénés gondozás során ellátottjaink testi-lelki aktivitásának megőrzésére, fejlesztésére törekszünk. A mentálhigiénés tevékenységek szervezésekor olyan alapelveket veszünk figyelembe, mint önkéntesség, célszerűség, rendszeresség, hasznosság, változatosság.

Az intézményi életforma szabályozottsága, másoktól történő függés, pszichés zavarokat okozhat, ennek kivédése céljából az ellátottak részére a legnagyobb önállóságot törekszünk biztosítani. A személyes életterüket tiszteletben tartásával, igyekszünk a foglalkozásokat úgy megszervezni, hogy azt ne kényszernek érezzék, hanem a szabadidő hasznos eltöltésének.

A pszichés kísérés egyik alappillére a meghallgatás, a lelki támogatás, vigasztalás. Mindehhez elengedhetetlen az ellátottjaink életútjának, szokásainak, megismerése. A bizalom kialakulásával nyitottá válnak problémáik, érzéseik, szükségleteik megosztására.

További feladatok:

- ellátottaink hivatalos és magánügyeinek intézése, tanácsadás
- foglalkoztatás
- önálló pénzkezelésre képtelen gondozottjaink költőpénzének kezelése, nyilvántartás vezetése, a szabályzatban foglaltak alapján
- fekvőbetegeink, önellátásra részben képes időseink számára bevásárlás
- társas kapcsolatok segítése, családdal, hozzátartozóival, tágabb és szűkebb környezetével, az izoláció elkerülése érdekében
- konfliktusok esetén megoldás elősegítése, konfliktusoldás és konfliktuskezelés a

szociális munka eszköztárának segítségével

- krízishelyzetben krízisintervenció
- napi szinten figyelemmel kíséri az ellátottak közérzetének alakulását, lakószobákra lebontva (szobatársakkal való viszony)
- a kórházi kezelés alatt állók látogatása,
- a haldoklóink lelki gondozása a hospice ellátás jegyében,
- gyászban való segítő beszélgetések,
- hozzátartozók hiányában temetések intézése, részvétel a temetésen, sírgondozás.
- probléma megoldás céljából folyamatos konzultáció az intézmény orvosával, pszichiáterével, együttműködés a gondozónőkkel, vezető gondozókkal, mentálhigiénés kollégákkal,
- továbbképzéseken, szupervíziókon való részvétel, folyamatos önképzés

Önkénteseink nagy segítséget jelentenek időseink foglalkoztatásában, egyéni beszélgetéseket, imaórát, dalkört vezetnek, ünnepségeinkre műsorral kedveskednek, kertészkednek, aktívan részt vesznek egyéb rendezvényeinken is.

Örömmel vendégeljük meg a helyi Általános Iskola tanulóit is, amikor rendezvényeinken dallal, verssel készülnek.

A város fiataljai is szeretnek az Otthonban önkénteskedni. A lakóinkkal társasjátékoznak, sakkoznak és fiatalságukkal az otthon lakói is fiatalodnak.

V/1. ÁPOLÓ – GONDOZÓ OTTHON, SZAKÁPOLÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A Szakápolás célja, feladata:

A SZT. 68/A. § (3) bekezdése előírja, hogy a bentlakásos intézménybe csak olyan személy vehető fel, akinek a gondozási szükséglete a napi 4 órát meghaladja, ezért az elmúlt években gondozási szükséglettel bíró lakók költöznek be az otthonba, így egyre több szakápolási tevékenység elvégzésére van szükség.

Szakápolás:

Olyan egészségügyi ellátási forma, amely az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába.
A tevékenységek végezhetők az egészségügyi ellátórendszer keretein, valamint a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadást, különösen mindazon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg és/vagy családja megtehet a beteg egészségének megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását és esetleges jelentési kötelezettség teljesítését, valamint rendszeres kommunikációt, a házi-, illetve kezelőorvossal és más, a beteg ellátásban résztvevőkkel.

Gyorsabb és hatékonyabb betegellátást tesz lehetővé, ha az intézményben végezhető a szakápolási tevékenység, mivel így biztosítottá válik, hogy a lehető legrövidebb idő alatt a beteg hozzá jusson az ellátáshoz.

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII.15.) Korm. rendelet alapján működik.

Szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003. (X:20.) ESZCSM rendeletben foglalt feltételekkel nyújtott kiegészítő egészségügyi szolgáltatás, melynek tárgyi és szakmai minimum feltételeivel rendelkezik az intézmény.
A szakápolást elrendelheti az intézmény orvosa annak helyettese, ügyeletes orvos, szakorvos, kórházi, rendelőintézeti orvos, és mindazon szakorvosok, akik előzőleg a beteget megvizsgálták, az intézmény orvosának jóváhagyásával.
Az elrendelés minden esetben írásban, pecséttel ellátott, az orvos aláírásával történik.

Szakápolás:
Élén az intézményvezető ápoló áll. Egészségügyi, szakápolási jellegű szakmai munkáját a foglalkoztatott intézményi orvos irányításával és felügyeletével végzi.

Irányítása alá tartoznak a Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya által kiadott működési engedélyben szereplő szakápolási feladatokat ellátó szakápolók.

Feladata: Egyénre szabott ápolási tervek alapján végzett szakszerű ápolás biztosítása.

Személyi feltételek:

Az otthoni szakápolás keretében végzendő feladatokat 5 fő szakdolgozó látja el.
1 fő orvos határozatlan idejű megbízási szerződéssel heti-4 órában és szükség esetén. Az orvos szabadsága idején a mindenkor, őt helyettesítő orvos látja el a feladatot.
1 fő OKJ. ápoló
4 fő ápoló

Az intézményi szakápolás szakmai vezetője az Intézmény szakmai irányítója aki OKJ. ápoló végzettséggel rendelkezik.
A szakhatósági engedély birtokában az ő irányításával és felügyeletével történik az ellátás.
A szakápolási feladatokat a vezető ápoló és a már említett ápolók végzik osztott munkakörben.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 39-41. szám alatt található, ahol rendelkezünk a 60/2003.ESzCsM. rendelet szerinti tárgyi, környezeti és a megfelelő tárgyi eszközökkel (telefon, számítógép stb.), valamint a szakmai minimumfeltételekben előírt ápolási eszközökkel.

Az eszközök sterilizálása az intézményorvosának rendelőjében történik.

Az intézmény rendelkezik saját mosodával, ahol a betegellátás során használt textíliák tisztítása, fertőtlenítő mosása, vasalása történik az infekciókontroll szabályzatában leírtak szerint.

A betegellátás során keletkezett veszélyes hulladék elszállítását, a Sapexpro Egészség és Környezetvédelmi KFT. végzi, szerződés alapján.

A dolgozókra egyénileg kötött felelősségbiztosítást a Groupama Garancia Biztosító Zrt. biztosítóval megkötött keretszerződés alapján biztosítja.

Más intézményekkel való együttműködés:

Az intézmény háziorvosának rendelője 7000 Sárbogárd, Tompa M. u. 2. alatt található, neki is és a körzeti nővérnek is köszönhető, hogy nagyon jó munkakapcsolatot sikerült kialakítani az intézmény dogozóival.

Alapellátással, szakhatóságokkal, egyházakkal, civil szervezetekkel folyamatos a kapcsolattartás.

A szakrendelővel, megyei kórházzal való együttműködés is kiválóan működik.

Szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetekkel, más hasonló intézményekkel való rendszeres együttműködés, szakmai ismeretek átadása, információ átadás, kölcsönös párbeszédek folyamatosak.

A szakápolási tevékenység végzése lehetővé teszi az aktív fekvőbeteg ellátás részbeni kiváltását, valamint a kórházban töltött napok csökkentését. Az ellátottjaink, idős beteg emberek, akik nehezen viselik a változásokat, ezért biztonságérzetüket fokozza, és életminőségüket javítja, ha a megszokott környezetükben maradhatnak és azok a szakemberek végzik tovább az ő gondozásukat, akik a hosszabb együtt töltött idő miatt személyre szabottabb gondozást tudnak biztosítani számukra.

INFEKCIÓKONTROLL SZABÁLYZAT

Az infekciókontroll fogalma:

Az infekciókontroll (fertőzés felügyelet) eredeti értelmezése szerint a kórházi (nozokomiális) fertőzések megelőzésével foglalkozó, az epidemiológia tudományos alapjain nyugvó járványügyi gyakorlat.
Az infekciókontroll, mai értelmezése szerint, hangsúlyozottan az egészségügyi ellátás teljes vertikumával összefüggő fertőzések és ártalmak megelőzésével foglalkozó gyakorlat.

Az infekciókontroll célja:

Az infekciókontroll elsődleges célja az egészségügyi ellátással összefüggő elkerülhető fertőzések megelőzése, eszközeivel az un extrinsic rizikótényezők, csökkenthetők.

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Fertőtlenítés:

A fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr. Stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel.

Fertőtlenítő takarítás:

Eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk.

Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal.

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni.

A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre) az 1. sz. táblázatban leírtak szerint.

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása:

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása.

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása, ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

Műszer- és eszközfertőtlenítés

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik.

A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül.

A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad.

Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell. A fertőtlenítéshez használható szereket, a szükséges koncentrációt, és behatási időt a 1. sz. táblázat tartalmazza.

Ollók, csipeszek, egyéb eszközök a használatot követő fertőtlenítés után, az intézmény orvosának, háziorvosi rendelőjében kerülnek sterilizálásra.

A fertőtlenítés menete:

- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Az intézményben használt készítmények felület-, műszer-, és eszközfertőtlenítésre a következők:(1. sz. Táblázat)

Készítmény neve	**Használathoz koncentráció**	**Ajánlott felhasználási terület**
Háztartási hypo	5 -% -os, 20-30 perc behatási idő	Felület és eszközfertőtlenítés Mosoda, ruhák fertőtlenítése
Flóraszept	5-%-os 30 perc behatási idő	Felület és eszközfertőtlenítés Mosoda ruhák fertőtlenítése
Hitte 040	1,5-%-os, 5 perc behatási idő	Edények, eszközök fertőtlenítése
Háztartási sósav	10-11 % -os oldat, 2-3 perc behatási idő	Felületek, eszközök, tárgyak tisztítása
Vízkőoldó	5%-os sósav oldat 2-3 perc behatási idő	Felülettisztítás
Ultrasol	1 % -os aktív dimetil-benzil ammónium-klorid 60 mp. behatási idő	Kéz és felületfertőtlenítés
Bradolin	72 % etanol 5 perc behatási idő	Felületfertőtlenítő

<u>Veszélyes hulladéktárolás szabályai:</u>

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat.

A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik:

- az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben,
- a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokban tesszük.

A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni.

A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani az 1. sz. táblázatban leírtak szerint.

A veszélyes hulladék elszállítását valamint az előírt tároló edények szállítását a keretszerződésben meghatározott feltételekkel a SAPEXPRÓ Egészség és Környezetvédelmi KFT végzi.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése:

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. sulykoló hatás).

A betegellátásban használt, potenciális, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék köpet, stb.) képezi.

A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak /fertőződjenek, keveredjenek, szennyeződjenek / (pl. használt textíliát nem lehet kirázni)

Az ipari mosógép évi mikrobiológiai ellenőrzését a Székesfehérvári Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya végzi.

A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak:

- tisztának
- fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek
- foltmentesnek
- megfelelően száraznak
- kellemes tapintásúnak
- kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

A használt mosási technológia:

Mosott textília	Mosási hőfok	Mosási idő	Mosószer neve	Mosószer mennyisége	Összetétel	Textília mennyisége
Fehérnemű Ágynemű	90 C^0	1,5 óra	Tomi Kristály Hypó	5 dl 5,5 dl	5-15 % anionos felületaktív anyagok, 5 % nem ionos felületaktív anyagok Polikarboxilát, Foszfát, Zeolit	10 kg
Öblítés			Bőr, kézkímélő Dalma öblítő	2,5 dl	5 % izopropilalkohol 1 % illatanyag	
Hálóruha Törölköző	60 fok	1 óra	Tomi Kristály Hypó	5 dl 5,5 dl	Lásd előzőek	10 kg
Öblítés			Bőr, kézkímélő Dalma öblítő	2,5 dl	Lásd előzőek	
Színes ruházat	40 fok	45 perc	Tomi Kristály Bőr, kézkímélő Dalma öblítő	5 dl 2,5 dl	Lásd előzőek	10 kg

Kézfertőtlenítés:

Az intézmény rendelkezik higiénés szabályzattal.

A higiénés szemlék célja: **A MEGELŐZÉS.**

Olyan környezet, állapot, tevékenység kidolgozására irányuló törekvés, amely az adott körülmények között csökkentheti a nosocomiális fertőzések előfordulását.

A nosocomiális fertőzések megelőzésében a kézfertőtlenítésnek elsődleges szerepe van, ezért a következő tevékenységek végzésekor minden esetben el kell végezni:

Készítmény neve	Használathoz ajánlott koncentráció, behatási idő	Felhasználási terület
Ultrasol	1 % -os aktív dimetil-benzil ammónium-klorid 60 mp. behatási idő	Kézfertőtlenítés
Bradomann	65 %-os etanol 30 mp behatási idő	Kézfertőtlenítés
Cutasept	100 gr oldatban 63 gr propán-2-ol. 10 mp behatási idő	Bőrfertőtlenítő folyadék
Bradonet	5 % clorhexidin-glukonat 2-5 perc behatási idő	Bőrfertőtlenítő szappan

- Mindennapos beteggondozás előtt és után
- Étellel érintkezés előtt szigorúan, minden esetben
- Gyógyszerelés előtt
- Minden beavatkozás előtt és után (katéterezés, beöntés, ágytálazás, pelenkázás mosdatás)
- Injekciózás, sebkötözés előtt és után
- Szennyes textíliával, hulladékkal való foglalkozás után
- Minden esetben, ha a kéz szennyeződött vagy szennyeződhetett
- Védő kesztyű felvétele előtt, levétele után. Étellel érintkezés előtt szigorúan, minden esetben
- Gyógyszerelés előtt
- Minden beavatkozás előtt és után (katéterezés, beöntés, ágytálazás, pelenkázás mosdatás)

- Injekciózás, sebkötözés előtt és után
- Szennyes textíliával, hulladékkal való foglalkozás után
- Minden esetben, ha a kéz szennyeződött vagy szennyeződhetett
- Védő kesztyű felvétele előtt, levétele után.

Egyfázisú kézfertőtlenítés:

- A fertőtlenítőszer adagolóból a szer fajtájától függő, előírt mennyiségű kézfertőtlenítő szert juttatunk a tenyerünkbe,
- a kezeket és az alkart bedörzsöljük, majd a szer fajtája szerint előírt behatási idő letelte után a szert a bőr felületéről meleg folyóvízzel alaposan leöblítjük
- papírtörölközővel megszárítjuk a kezet

A kézfertőtlenítés szabályai:

- a fertőtlenítőszert csak töményen, hígítás nélkül szabad használni
- a kézfertőtlenítő adagolójának felületét rendszeresen fertőtleníteni kell,
- az utántöltéshez, vagy cseréhez szükséges mennyiségű fertőtlenítőszernek mindig elérhetőnek kell lenni a műszakban dolgozó ápolók számára
- minden esetben a 2. sz. táblázatban leírtak szerint be kell tartani az adagolás mennyiségére vonatkozó utasítást, valamint a behatási időt, mert a fertőtlenítés (csíraszám csökkentés) csak így hatékony

Szappant használni higiénés kézfertőtlenítés céljából TILOS! A kéz tisztítására folyékony szappan használható (2. sz. táblázat).

2. sz. táblázat:

készítmény neve	**használathoz ajánlott koncentráció, behatási idő**	**felhasználási terület**
Bradomann	65%-os etanol 3 30 mp behatási idő	**Kézfertőtlenítés!**
Cutasept	100 g oldatban 63 g propan- -2-ol	**Kézfertőtlenítés!** **Bőrfertőtlenítő folyadék**
Bradonet	5 % -os clorhexidin-gluconat 2-5 p behatási idő	**Kézfertőtlenítés!**

Kézfertőtlenítőt felületfertőtlenítésre, mosásra/mosogatásra használni tilos

Egyéni védőeszközök:

Védőkesztyű:

Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hám fosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. per ineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk.

A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk!

A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

A száj, orr, szem védelme

Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

Ruházat védelme:

A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak az ápolók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az intézmény rendelkezik munka- és védőruha szabályzattal, amelyben foglaltak szerint jár, a szakápolási tevékenységhez előírt, megfelelő védőruházat, védőeszköz stb.

Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, ill. törvényes képviselője kérelmére történik. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény intézményvezetőjénél kell írásban benyújtani.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a szükséges orvosi igazolást, valamint a jövedelem és vagyonnyilatkozatot - Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével (az Intézmény rendszeresített formanyomtatványa már tartalmazza a szükséges mellékleteket). Az ellátásra vonatkozó igényt az intézményvezető a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatos, az ellátásra vonatkozó igényeket és megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Előgondozás, gondozási szükségletvizsgálat:

Az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy egy általa megbízott személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő körülményeiről, egészségi állapotáról, továbbá felkészíti az intézményi elhelyezésre. Az előgondozást végző személy megállapításait az előgondozási adatlapon rögzíti. Tájékoztatást ad az aktuális járványügyi helyzetről, valamint a bekerülés feltételeként negatívos lelet bemutatását kérheti.(Pld:Covid-19)

Az előgondozás célja:

- az ellátást igénylő helyzetének megismerése, annak megállapítása, hogy az ápolást-gondozást nyújtó intézmény szolgáltatása megfelel-e az igénybe vevő állapotának, szükségleteinek.
- a szolgáltatás előtt tájékoztatás nyújtása az ellátást igénylő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében.
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő kora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.
- szolgáltatás biztosításának előkészítés az igénybe vevő részére, ill. az intézményi dolgozók és lakók felkészítése az új lakó fogadására, az intézménybe való beilleszkedés elősegítésére

Az előgondozás alkalmával az intézményvezető elvégzi a kérelmező gondozási szükséglet vizsgálatát. A gondozási szükséglet mértékéről igazolást ad ki. Idős otthoni elhelyezés négy órát meghaladó, illetve – a külön jogszabályban meghatározott – egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet alapján nyújtható.

Ha az igénylő gondozási szükséglete fennáll, de nem haladja meg a négy órát, és egyéb körülmények sem indokolják az idős otthoni elhelyezést, az intézményvezető tájékoztatást nyújt a kérelmezőnek a házi segítségnyújtás igénybevételének a lehetőségéről.

Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezését indokolja.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna és az ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg:
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

Több soron kívüli elhelyezésre várakozó kérelem esetében be kell tartani az ide vonatkozó szabályozást. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az intézmény intézményvezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodást” köt. Az ellátotti jogviszony a megállapodás mindkét fél által történő aláírásával jön létre.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások köre:

Térítésmentes szolgáltatások:

- az ellátottak teljes körű ellátása,
- ellátottak szállítása,
- szabadidős programok,
- kábel tv szolgáltatás
- telefonhasználat.

Szolgáltatások térítés ellenében:

A fodrászat, a pedikűr, masszázs a külső vállalkozóval történt előzetes megegyezés alapján az ellátott nevére számla ellenében a vállalkozónak fizetendő. A szolgáltatások térítési díja a hirdetőtáblán ki van függesztve.

Térítési díj

Az otthonba bekerülést követően az ellátásért belépési hozzájárulást és térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértékét a fenntartó évente egy alkalommal állapítja meg. A térítési díj fizetésére vonatkozóan az 1993. évi III. tv. 92. §. (1), a 117/C § (1) és (2) bekezdés és a Kormányrendelettel módosított 29/1993. (II.17.) rendeletben foglaltak az irányadók. Az intézményvezető a személyi térítési díjról írásban tájékoztatja az igénybe vevőt. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díjat. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. - 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2/A §. (1-2) bekezdése szerint az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ez esetben jövedelemvizsgálatra nem került sor.

A fizetendő személyi térítési díj összegét, a pénz- és ingatlanvagyon terhelését, a fizetési kötelezettség teljesítését, valamint a hátralékot a 3. számú melléklet szerinti törzslapon kell nyilvántartani. Az Szt. 68/B. § és 117/B. § szerinti esetben nem kell vezetni a 3. számú melléklet szerinti törzslapot.

Tájékoztatási kötelezettség

Az idősek otthonában az ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatja. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti írásban és szóban egyaránt.

Az értesítés, tájékoztatás tartalmazza:
Az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt.

Az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Ha a jogosult az otthonba az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról az intézmény vezetőjét nem értesíti, az intézmény vezetője felveszi a kapcsolatot az ellátást igénylővel valamint hozzátartozójával (Szt. 95 §).

Az otthonba történő felvételkor, az intézményvezető vagy megbízottja tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

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

Az intézmény vezetője, valamint az intézetvezető ápoló köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről (Szt. 106. §)

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható (Szt.100§)
- a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja (Szt. 102 §).

Az intézmény a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, bentlakásos intézmény esetén maximum három hónap.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról (Szt. 103 §).

Az ellátottak és személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az intézményvezető gondoskodik az intézményen belül az ellátottak és az ellátást végzők emberi és állampolgári jogainak érvényesüléséről. Ennek egyik alapfeltétele, hogy mindkét fél tisztában legyen a saját és a másik fél jogaival és kötelességeivel. Az intézmény vezetője biztosítja ezen, jogok és az intézmény kötelezettségének ismertetését. A tájékoztatás alapdokumentuma a szociális törvény, szociális etikai kódex. A házirendben részletesen felsorolva szerepelnek az ellátást igénybe vevők és az ellátást végzők jogai.

Az ellátottak jogai, érdekvédelem

Az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére az intézmény keretén belül az Érdekképviseleti Fórum, és az ellátottjogi képviselő áll a rendelkezésre.
Az Érdekképviseleti fórumműködéséről külön szabályzat áll rendelkezésre melyet a lakók a faliújságon tekinthetnek meg. Az érdekképviseleti fórum tagjainak névsora a szabályzat melléklete. Ha az ellátott jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, az intézmény vezetője intézkedés megtételét kezdeményezi a lakóhely szerinti illetékes, területi gyámhivatalnál, ezen túlmenően, a segítségnyújtás érdekében felveszi a kapcsolatot az ellátottjogi képviselővel.

Ellátottak jogai (Szt. 94/E.§):

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz. Az ellátást igénybe 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, melyet az Intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban találhat meg, illetve szóban kaphat felvilágosítást. A tájékoztatót az intézményben ki kell jól látható helyen függeszteni.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az ellátást igénybevevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez) maradéktalan és teljes körű biztosítására. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az Intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott tárgyak körét. Az erre vonatkozó korlátok helyhiány miatt kerültek beiktatásra és ezzel kapcsolatban a felvételi beszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az Intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők Intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről. Ha az ellátott vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az Intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.

Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezik a látogatás rendjéről, és meghatározza azokat az eseteket, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eü. tv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

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

A működéssel kapcsolatos jogok:

- Az igénybe vevőnek joga van megismerni az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat.
- Az intézmény vezetője szükség esetén tájékoztatni köteles az igénybe vevőt az intézmény működéséről, gazdálkodásáról.

Az ellátásra jogosultak érdekvédelme

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Az intézetvezető gondoskodik arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az érdek-képviseleti fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv (1993. III. törvény 99. §).

Az intézmény ellátottja, az intézményi ellátást érintő panaszával a gondozást végző dolgozóhoz fordulhat a sérelem orvoslása érdekében. Amennyiben a panasz ily módon nem orvosolható, az érdeksérelem rendezése céljából az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Ha a panasz az előzőek szerint megnyugtatóan nem rendeződött, az ellátott, az intézményben működő érdekképviseleti fórumhoz fordulhat, mely képviselet az ellátottak érdekeinek védelmét hivatott ellátni.

Az érdek-képviseleti fórum tagjait a lakók nyílt szavazással megválasztott képviselői /2 fő/, az ellátottak hozzátartozói közül 1 fő, az intézmény dolgozóinak képviselője /1 fő/, valamint az intézményt fenntartó önkormányzat képviselője /1 fő/. A fórum elnökét a tagok titkos szavazással maguk közül választják.

A panaszt írásban az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki azt késedelem nélkül továbbítja a fórum elnökének. A fórum ülését az elnök hívja össze, és az ülésre írásban meghívja a panaszost. A panasz kivizsgálását követően 15 napon belül határoznak, és a döntésről

tájékoztatják a panaszost. Ha a panaszos a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedett, panaszával az intézményt fenntartó önkormányzat képviselő-testületéhez fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő feladata (Szt. 94/K.§):

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
    - segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
    - a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során
    - írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
    - az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
    - intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
    - észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
    - amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé.

Ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a faliújságon jól látható helyen ki van függesztve.

A szociális szolgáltatást végzők jogai, kötelezettségei (Szt.94/L. §)

Jogai:

Az alkalmazottak a munkavégzésük során felelősségük, hogy saját kompetenciájukon belül a legjobb tudásuk szerint nyújtsák a szolgáltatásokat. Biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. Az intézet rendelkezik – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

Kötelezettségei:

A szakszerű gondozás szükségessé teszi azt, hogy az idős és beteg ellátottak gondozásával foglalkozó, velük kapcsolatba kerülő személyzet személyisége alkalmas legyen erre a feladatkörre. A szociális területen dolgozó szakemberek és műszaki dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény. A törődésnek és gondoskodásnak szakértelemmel és magasrendű etikai szemlélettel ötvöződő természetes készségnek kell lennie.

A szakdolgozók szakképzettsége, szakértelme

A munkakör betöltéséhez és a feladatkör megfelelő ellátásához elengedhetetlen követelmény a munkakörre előírt szakképesítés. A rendszeres továbbképzések lehetővé teszik azt, hogy a gondozást irányító és végző dolgozók megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

Továbbképzési kötelezettség

Az intézményvezetés maradéktalanul megszervezi, biztosítja, megköveteli, dokumentálja a jogszabályban előírt személyes gondoskodást végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben történő részvételét (9/2000.(VIII.4.) SzCsM).

Az alkalmazottak „védelmére” az intézmény havi rendszerességgel szupervíziót biztosít, meghívott szakember által. Az időszakosan összehívott munka- és nővérértekezleteken értékelik az elmúlt időszak ápolási-gondozási munkáját, az intézmény működéséhez hozzátartozó feladatokat ismertetik, beszámolnak egyes szakmai továbbképzések tartalmáról. Időnként „szakmai nap”keretében belső továbbképzést tartunk a szakdolgozóknak, melyre különböző szakterületekről orvosokat, dietetikust, gyógyszerészt hívunk meg.

V/2. Hajléktalanok Átmeneti Szállása szakmai programja:

Az intézmény fenntartója:
Sárbogárd-Hantos Nagylók Gyermekjóléti és Szociális Társulás

Az intézmény neve és székhelye:
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
7000 Sárbogárd, Ady E. út 164.

A szolgáltatás külön telephelyen működik, címe:
7000 Sárbogárd, Tury M. u. 2.

Az ellátás típusa:
Szakosított ellátás, hajléktalanokat ellátó, átmeneti ellátást nyújtó intézmény

Engedélyezett férőhelyek száma:
20 fő

Célja, feladata és célcsoportja:

Sárbogárd közigazgatási területén élő (szabad férőhely estén az ország bármely területéről érkező) 18. életévét betöltött fedél nélkül élő, önellátásra képes férfiak átmeneti lakhatásának biztosítása.

Az intézményben tartózkodás ideje alatt a szociális munka eszközeivel, illetve együttműködve a társszervekkel fő feladatunk a re integráció a munkaerőpiacra, tartós lakhatás megteremtése, megküzdő képesség kialakítása és megerősítése, életvezetési képességeik javítása, megszakadt családi kapcsolatok felélesztése, pozitív személyiségjegyek felerősítése, amelyek szükségesek a társadalomban való helytállásban és konfliktuskezelő képesség kialakítása. Munkamódszereink között szerepel az egyéni esetkezelés és csoportfoglalkozás, illetve a szállón belüli közösség-fejlesztés.

Az intézmény telephelyvezetője, egyben a szakmai munka irányítója és terápiás munkatárs.

Mind egyéni esetkezelés, mind csoport foglalkozás keretén belül célunk, hogy professzionális és komplex módon hozzá juttassuk a lakókat azon szolgáltatásokhoz, melyek képessé teszik őket az önálló életvitelre. Ebbe beletartozik az egészségügyi szolgáltatások igénybevétele és a jogi segítség nyújtás megszervezése, a szociális ellátások megigénylése, a sikeres álláskeresési technikák elsajátítása, a nyomtatványok kitöltésének megtanulása, a felelős pénzbeosztás gyakorlása, stb.

Az intézmény dolgozói megértéssel és elfogadással fordulnak a hajléktalan személyek felé. Elsődlegesen a személyre szabott – lakóval közösen elkészített – gondozási terv szerinti feladatokat igyekszünk elérni, melyet minden esetben rugalmasan, de következetesen kezelünk és törekszünk a feladatok kialakításában a fokozatosság elvére. Kezdeti lépésként minden új lakó számára az intézményben elvégezhető munkát bízunk (pl.: kertgondozás, takarítás, stb.) mellyel indirekt módon felmérhetjük megbízhatóságát, munkamorálját, aktivitását.

A szakmai program megvalósulása:

Az intézményben negyedévente (indokolt esetben gyakrabban) lakó- és dolgozói értekezletet tartanak, melyet minden esetben dokumentálnak. Az értekezleteken mindenkinek lehetősége van a kötött pontok megbeszélése mellett, hogy a szálló egészét érintő dolgokat közösségben megvitassa, javaslatot tegyen a hatékonyság növelésének érdekében, észrevételeit és panaszait jelezze.

A hajléktalan személyek szükségleteik, együttműködési készségeik, motivációjuk, rugalmasságuk mentén érhetik el a különböző szolgáltatásokat. Programunk megvalósításának fontos eleme, hogy e dolgokat minden esetben és minél szélesebb körűen felmérjük az új lakóban és komplex módon személyre szabott segítséget nyújthassunk. Társadalmi aktivitásuk növelésével, életvezetési képességeik javításával a tartós lakhatási megoldáshoz jutás és a munkaerő-piacra történő visszatérés esélye teremtődik meg.

Az intézmény minden évben átfogó beszámolót készít a fenntartónak, melyben bemutatja eredményességet, a szakmai program megvalósulását, értékeli előző évi tevékenységét.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

A hajléktalan szálló igénybevételét írásban kell kérvényezni. A kérvény benyújtható a szálló telephelyén vagy közvetlenül a SESZI irodájában. Szabad férőhely és megfelelő orvosi igazolás, illetve érvényes tüdőszűrő lelettel hétfőtől- csütörtökig 8:00-tól 16:00-ig, illetve pénteken 8:00-tól 13:30-ig lehet beköltözni az intézménybe a telephelyvezető és az intézményvezető közös engedélyével.

A beköltözés napján a lakó megismeri és elfogadja a szálló házirendjét, illetve írásos megállapodást köt a szállóval. A megállapodás tartalmazza a személyi térítési díj összegét, melyet az intézményben eltöltött 31. naptól kell fizetni. Azon személyek, akik első alkalommal kívánnak a Sárbogárdi Hajléktalanok Átmeneti Szállására beköltözni 30 napos megállapodást kötünk, annak érdekében, hogy megismerhessük szokásait, előéletét, képességeit. Amennyiben az új lakó a lakóközösségbe alkalmazkodik a megállapodást 11 hónappal meghosszabbítjuk, illetve ennek lejárta esetén orvosi igazolás ellenében még egy évre újra kötjük. Olyan lakók esetében, akik már korábban (egy évnél nem régebben) éltek az intézménybe az első megállapodás is egy évre kötődik.

Az intézmény húsz férőhellyel működik, két szobában helyezzük el a lakókat. Mindkét szobához tartozik külön vizesblokk. Közösségi hellyel rendelkezünk, ahol a lakók a látogatókat fogadhatják, illetve a csoportfoglalkozásokat lebonyolítjuk. Ebben a helyiségben van minden lakónak zárható saját szekrénye. Bútorzatunk könnyen tisztítható. Heti 1x2 órában intézményünk orvost biztosít, rendelkezünk beteg- és orvosi szobával. Intézményünk részben akadálymentesített.

Bentlakásos intézmény révén 24 órás ügyeletet biztosítunk.

Életveszély esetén egy éjszakára az ügyeletes kolléga is elhelyezést nyújthat (rendőrségi segítségkérés vagy szélsőséges időjárás)

A helyfoglalást követően, a hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel vagyunk az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára.

Nem vehető fel az intézménybe az a személy, aki fertőző betegségben szenved, kórokozó hordozó, vagy folyamatos orvosi ellátást igényel, önmagáról egyáltalán nem vagy segítséggel képes gondoskodni.

Az intézménybe lehetőséget biztosítunk arra, hogy napi egyszeri meleg ételt szociális étkeztetés formájában igénybe vegyen, külön megállapodás alapján. Ezen felül a TESCO, a Magyar Élelmiszerbank és a Római Katolikus Plébánia együttműködése következtében nem meleg ételt kapnak a bentlakóink.

A Hajléktalanok Átmeneti Szállása biztosítja az éjszakai pihenésre, a személyi tisztálkodásra, az étel melegítésére, étkezésre, a betegek elkülönítésére, a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket.

A hajléktalan személyek átmeneti szállásának az az intézmény alkalmas, ahol egy lakószobában legfeljebb 15 személy helyezhető el. Berendezési tárgyak könnyen tisztítható, fertőtleníthetők, 15 ellátott részére legalább 1 zuhany és illemhely szükséges, egy ellátott részére 4 m^2 nagyságú lakóterület jusson.

A fűtés, a világítás és a meleg vízzel való ellátás folyamatosan biztosított. Az intézmény biztosítja az ellátott részére ágyneműjét, tisztálkodásához szükséges textíliát, személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket, személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését, részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést.

Tisztálkodási lehetőséget biztosítunk településünkön életvitel szerűen tartózkodó emberek részére.

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője, közvetlen irányítása alá tartozik a Hajléktalanok átmeneti szállásának vezetője, aki felügyeli a szakmai működést és mentális gondozást nyújt.

Gazdasági feladatokat az intézmény, valamint az együttműködési megállapodás alapján a Polgármesteri Hivatal illetékes osztálya látja el.

Intézményekkel való együttműködés:

- Állandó kapcsolatot tartunk fent azokkal a szolgáltatókkal, akikkel a lakóink kapcsolatban állnak vagy állhatnak.
- Rendszeres az együttműködés a fenntartóval,
- Polgármesteri Hivatallal,
- Foglalkoztatási Osztállyal,
- Regionális Diszpécser Szolgálattal,
- Sárbogárdi Családsegítő Központtal,
- környező településeken működő Családsegítő Szolgálatokkal,
- Sárbogárdi Rendőrkapitánysággal,
- helyben működő karitatív egyházi és civil egyesületekkel és más társszervezetekkel.
- Szakmai kapcsolatot tartunk fenn más települések által fenntartott hajléktalanokat ellátó intézményekkel, régiós, országos szervezetekkel.

Kapcsolattartásaink a hatékonyság elvének tükrében személyesen vagy telefonon történik, indokolt esetben írásos megkereséseket küldünk, illetve fogadunk.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatások:

Az elhelyezett személyeknek folyamatos, életvitelszerű tartózkodási lehetőséget biztosítunk, illetve postacímet létesíthetnek. Segítjük az itt élőket, hogy rendszeres jövedelmet szerezzenek, hiszen önálló életüknek ez lesz az alapja.

A lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése, gyógyszerelésük ellenőrzése, orvosi ellátás kezdeményezése, szakorvosi hozzáférés megszervezése, helyben nyújtott orvosi vizsgálat és gyógyszeríratást is biztosít intézményünk.

Feladatunk még a szenvedélybetegség felismertetése, mentális támogatás, szakellátás megszervezése, szabadidő hasznos eltöltésének érdekében programok, foglalkozások megszervezése, családi-baráti kapcsolatok felélesztése, megerősítése.

Szociális munka eszközrendszerével támogatjuk a hajléktalan ellátást igénybe vevőket, hogy képesek legyen az önálló életre, az ellátó rendszerből történő kilépésre.

A szálló a következő feltételeket biztosítja minden lakó részére: éjszakai pihenésre alkalmas helyiséget és ágyakat, személyes tárgyak megőrzéséhez zárható bútorokat, eszközöket a személyi tisztálkodáshoz, mosáshoz, étel melegítésére, étkezésre és étel készítésre szolgáló helyiségeket és eszközöket, betegek elkülönítésére beteg szobát, orvosi szobát a helyben történő orvosi vizsgálathoz, közösségi együttélésre szolgáló helyiséget, ágyneműt és annak rendszeres (két hetenkénti) tisztítását, tisztálkodáshoz szükséges textíliát, elsősegély nyújtáshoz szükséges felszerelést.

Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000.(I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.

Munkamódszereink: segítő beszélgetés, információ közvetítés, ügyintézésben segítségnyújtás, postacím biztosítása, nyomtatványok elérhetővé tétele, kitöltése, munkahelykeresés, álláskeresési technikák megtanítása, önéletrajzírás, családi kapcsolatok feltárása, megerősítése, javaslattétel a hajléktalan személy szociális-egészségi állapotának felmérése után más bentlakásos intézménybe történő elhelyezésére, csoportfoglalkozás, közösségi élet megszervezése.

Mentális tevékenységi körünkbe tartozik a lakók közötti feszültség feloldása, a konfliktus helyzetek megelőzése, kialakulásuk esetén segítségnyújtás a megoldásban, a lakók ösztönzése a szolgáltatások igénybevételére, csoportfoglalkozás, motiválás élethelyzetük rendbehozatalára, a mindennapi munkavégzésre, saját higiéniás környezetük rendben tartására, életvezetési tanácsadás, krízis helyzet megoldásában segítségnyújtás.

Szakmai létszámunk:
0,5 fő telephelyvezető
0,5 fő szociális, mentálhigiénés munkatárs
4 fő szociális gondozó
1 fő orvos (heti két órában)

Az átmeneti szállón élők jogainak védelme:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes alapon, az ellátott kérelmére történik. Az ellátás ideje alatt és a kérelem elbírálásakor szigorúan tilos bármilyen negatív megkülönböztetés (pl.: faji, vallási, stb.).

A hajléktalan személy intézményi szolgáltatásának igénybevétele nem tehető függővé olyan információktól, mely korábbi életvitelével, előéletével kapcsolatos.
Az intézmény működésével és gazdálkodásával kapcsolatos információkat az ellátottaknak joguk van megismerni, a legfontosabb dokumentációkat kifüggesztjük, illetve lakógyűlésen ismertetjük.

Minden esetben törekszünk az emberi méltóság tiszteletben tartására, munkánk alatt ügyelünk rá, hogy a lakók önállósága ne sérüljön, illetve önállóságukat megőrizzék. Az intézmény vezetője a hajléktalan személyek számára biztosítja a tisztálkodáshoz és a pihenéshez elengedhetetlen feltételeket.
Elsődlegesnek tartjuk az ellátottakat megillető személyes adataikkal és magánéletükkel kapcsolatos titokvédelmet.

Külön szabályozza az intézmény a Házirendben a lakók testi épségének érdekében meghatározott behozható tárgyak körét, vagyonvédelmét, illetve a látogatás és az eltávozás rendjét.
Amennyiben az ellátott egészségi állapota, kora vagy egyéb akadályoztatottsága miatt nem tud valamilyen illetékes szervet felkeresni az intézményvezető szociális munkás bevonásával nyújt segítséget.
Az intézményvezető a hozzá érkező panaszokat a 15 napon belül kivizsgálja és írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről.
Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került, külön kérésre a dolgozók szóban tájékoztatást nyújtanak az igénybevétel módjáról.

Az átmeneti szállón dolgozók jogai:

Az 1993. évi III. tv 94/L (1) értelmében az intézmény vezetője figyelmet fordít arra, hogy az intézményben dolgozók a kellő megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyes jogaikat, munkájukat elismerjék és megfelelő munkakörülmények között dolgozhassanak.
Ugyanezen törvény (2) d) pont értelmében az intézményben dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Ellátási terület:

Sárdogárd – Hantos - Nagylók közigazgatási területe elsősorban.
De a hajléktalanság nincs határokhoz kötve, így az ország bármely részéről érkező rászorultat segítjük.

V/3. Alapszolgáltatás

V/3/a Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Célja és feladata:
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék használatára képes idősek, fogyatékkal élők, pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújt segítséget.

Az ellátottak köre: egyedülálló, időskorú, vagy fogyatékos, pszichés gondozást igénylő, mentális és szociális segítségnyújtásra szoruló emberek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő lehető legrövidebb időn belüli megjelenését, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges azonnali intézkedések megtételét, szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A kiválasztott gondozottaknál figyelembe kell venni, hogy egészségi, szellemi állapotuk alapján alkalmasak legyenek arra, hogy kezeljék a műszaki berendezést és vállalják a gondozásba vétel feltételeit.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Kihelyezhető készülékek engedélyezett száma: 50 darab.

A szakmai program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működése:

A szolgáltatás biztosítja a riasztás esetén az igénybe vevő lakásán való haladéktalan megjelenést, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében, a szükséges intézkedés megtételét, ügyelet, rendőrség, tűzoltóság stb. értesítése, továbbá szükség szerint egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A működés személyi és tárgyi feltételei:

A szolgáltatás készenlétben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülékenként legalább 2 fő szociális gondozó alkalmazása szükséges. Az ellátási kör nagysága miatt a gondozónő alkalmazásán kívül gépjárművezetőre is szükség van. Sárbogárd viszonylatában a személyi feltétel 2 fő szociális gondozó, mely kiváltható az alkalmazásban levő gondozó által végzett munkával, amennyiben a megbízott gondozónő rendelkezik az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendeletnek megfelelő iskolai képesítéssel. Nagylók és Hantos esetében 1-1 fő megbízással látja el a feladatot igény esetén.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretein belül biztosított az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenése, a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtétele. Ezen intézkedések okául szolgáló probléma alatt különböző krízishelyzeteket értelmezünk, elsősorban balesetet, pszichés és szomatikus problémákat és egyéb veszélyhelyzetek elhárítását, megelőzését.
Az intézkedés a közvetlen vészhelyzet elhárításán felül krízishelyzetből származó olyan tevékenységek körét is magába foglalja, amelyek a gondozott megszokott életvitelének fenntartását szolgálják. A külterületen élők, a mozgásukban korlátozottak, vagy egyéb módon hátrányos helyzetű emberek esélyegyenlőségének a megteremtéséhez elengedhetetlen, hogy időben jussanak olyan szolgáltatásokhoz, amelyekhez lakhelyük, koruk, egészségi állapotuk miatt nehezebben juthatnak. A diszpécser központ a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóházában kerül elhelyezésre.

A folyamatos ügyelet lehetővé teszi a készenlétet biztosító gépkocsivezető és gondozó azonnali telefonon történő értesítését. Az ellátásban résztvevő 2 fő gépkocsivezető és 6 fő gondozónő váltva látják el a készenlétet. Munkaidőn kívül biztosított készenlétért naponta 15^{30} – 7^{30}-ig tartó készenlétért a gondozók és gépkocsivezetők készenléti díjazásban részesülnek. A saját gépkocsi használata esetén költségtérítés ellenében látja el a feladatot. A készenlétben levő gondozónő és gépkocsivezető személyi felszerelésként rádiótelefont kap, melyet a készenlét teljes ideje alatt köteles üzemképes állapotban, bekapcsolva tartani. A készüléket csak szolgálati célokra használhatja. A személyes felszerelés része a készenléti táska, melynek tartalma: gumikesztyű, vérnyomásmérő, vércukorszintmérő, hőmérő, kötszerek, fertőtlenítőszer, háromszögletű kendő, olló, láz és fájdalomcsillapító, elemlámpa, riasztási jegyzőkönyv, gondozottak egészségi állapotára vonatkozó adatlap, toll.

Az ellátást igénybe vehetik azok, akik kritikus élethelyzetben vannak, és otthonukban nem számíthatnak mások segítségére (egyedülálló idősek, vagy idős házaspárok, fogyatékosok, pszichiátriai betegek). Egészségi állapotuk, veszélyeztetettségük igényli a folyamatos felügyeletet, hozzájárulnak a betegségükkel kapcsolatos adataik szolgálat általi kezeléséhez, képesek a jelző készülék használatára, vállalják a szolgálati szerződésben foglaltak betartását és biztosítják a lakásba való bejutást.

A szolgáltatás igénybevétele:

A szolgáltatás igénybe vétele kérelem alapján történik, melyet a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjének kell benyújtani. Az igénybe vevő a kérelem benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy riasztás esetén, mely személy értesíthető, vagy tájékoztatható az intézkedésekről. A kérelem benyújtásával egyidejűleg ki kell tölteni egy egyszerűsített előgondozási adatlapot, valamint az egészségi állapotára, korábbi gyógykezelésére vonatkozó adatlapot.
Az igénylő írásbeli értesítést kap a szolgáltatás biztosításának kezdő időpontjáról, ezzel egyidejűleg a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője megállapodás köt az igénylővel a szolgáltatás feltételeiről.

A megállapodás kötéssel egyidejűleg az igénylő a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény rendelkezésére bocsátja a lakásba való bejutáshoz szükséges kulcsokat, melyeket azonnal az ellátott nevével, címével ellátott borítékba kell zárni és a ragasztási felületen az átvevőnek és az átadónak alá kell írni. A borítékot csak riasztás esetén szabad felnyitni, a lakáskulcsokat használat után az előbbi szabályok szerint újra le kell zárni.

A készenlétet ellátó gondozó feladatai:

A készenlétet ellátó gondozó köteles a lehető legrövidebb időn belül, a riasztás helyszínére érkezni és az ellátottnak a szükséges segítséget megadni. A helyszínre érkezéskor a diszpécser központba bejelentkezik, ezzel nyugtázza a megérkezés időpontját. Amennyiben a riasztás során bűncselekmény, vagy annak kísérletének gyanúja merül fel, értesíti az illetékes rendőrkapitányságot. Ha a riasztás oka rosszullét a diszpécser központ az orvosi ügyeletet, illetve a mentőket is értesíti.

A gondozónő a segítségnyújtás után azonnal kitölti a riasztási jegyzőkönyvet, melyen a szükséges ellátást végzők, vagy esetlegesen mentő, orvos, rendőrség, egyéb kiérkezésének az időpontját is rögzíti. A helyszínt mindaddig nem hagyhatja el, míg az ellátott helyzete megnyugtatóan nem rendeződik. A helyszínről való távozáskor gondoskodik a lakás biztonságos lezárásáról az ellátott saját kulcsával. A lakás felnyitásához használt kulcsot újból borítékba zárja és a szükséges aláírásokkal ellátja. Ha az ellátottat kórházba szállították, vagy más okból a boríték aláírására nem képes, azt elvégezheti a helyszínen tartózkodó segítő, vagy más személy a gondozóval együtt.

A készenlétet adó gondozó köteles a szolgálat kapcsán az ellátottal kapcsolatban tudomására jutott adatokat szolgálati titokként kezelni, az ellátott személyiségi jogait tiszteletben tartani. Az ellátottal kapcsolatban tett intézkedésekről csak az ellátott által megadott személyt tájékoztathatja.

A gondozóházban a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Gondozóház telephelyvezetője és az intézmény, vezető ápolója koordinálja.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásról segélyhívási jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jelzőkészülék kihelyezéséért az igénybe vevőnek nem kell fizetni, riasztás esetén a gondozónak az ellátott lakásán töltött idejére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás óradíjának megfelelően térítési díjat kell fizetni. Az igénybe vevő jövedelmi viszonyait figyelembe véve, legfeljebb az 1993. évi III. tv. 116. §. (3) bek. 1/e. pontja alapján a jövedelmének 2 %-áig terhelhetjük térítési díjfizetésre. A térítési díjat az adott hónapot követő hó 28. napjáig kell az Egyesített Szociális Intézmény részére számla ellenére befizetni.

A rendszer bemutatása:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtási rendszer egy elektronikus szerkezet, amelyet arra terveztek, hogy ezzel az illető segítséget tudjon hívni vészhelyzetben.

A segélyhívó rendszer egyetlen gombnyomása lehetővé teszi a segítségkérést a nap 24 órájában működő diszpécser szolgálaton keresztül. Teljesen vízálló, a segélyhívó gombot magával viheti bárhova a készüléktől számított 60-90 m-ig. A ki hangosítóval ellátott telefonvonalhoz kapcsolt asztali egység továbbítja a jelzést a központba. A központ felismeri a bejövő jelet és automatikusan megjeleníti az ügyfél személyes, illetve egészségi állapotára, és korábbi gyógykezelésére vonatkozó adatait, valamint az előre beprogramozott értesítési sorrendet, melyek segítik a kialakult helyzet kezelését. Néhány másodpercen belül az asztali egység ki hangosítója segítségével beszédkapcsolat jön létre, amely lehetővé teszi a diszpécsernek, hogy felmérje a vészjelzés valódiságát és az adatlap segítségével, illetve az ellátott állapotának megfelelően intézkedjen. Ha az ellátott állapota nem teszi lehetővé a szóbeli érintkezést, akkor a kivonuló ügyeletes döntése alapján történik az ellátás megkezdése.

V/3/b Házi segítségnyújtás

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény részfeladata a házi segítségnyújtás. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője, aki a dolgozók felett munkáltatói jogokat gyakorol. Közvetlen irányítása alá tartozik a vezető gondozónő, aki felügyeli és irányítja a szakmai munkát.

A házi segítségnyújtás célja az ellátottak otthonukban való megtartása minél hosszabb ideig. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell az alapvető gondozási-ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásával az ellátott, és a lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést. A veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Sárbogárd városban 9 gondozási körzet van. Sárbogárdon a gondozási feladatokat 1 fő vezető gondozó irányításával 8 fő gondozó látja el. Nagylók tekintetében 3 fő 8 órás gondozó látja el a feladatot, akinek a munkáját közfoglalkoztatásból mellé irányított 1 fő egészít ki. Hantos községben 1 fő társadalmi gondozó segíti az idősek ellátását szükség szerint.
Az igénylők, vagy képviselőjük a kérelmet az intézmény vezetője felé nyújtják be, aki a feladatot átadja a vezető gondozónőnek és az ő irányításával biztosítja az ellátást. A vezető gondozónő egyszerűsített előgondozást végez, majd értesíti az igénylőt az ellátás kezdő időpontjáról, a térítési díj összegéről jövedelem vizsgálat alapján.
A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel.
A gondozás koordinálása a vezető házi gondozó feladata.
A gondozónő a gondozás keretein belül segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés:

- lakókörnyezeti higiéné megtartásában való közreműködés
- a háztartási tevékenységben való közreműködés
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában 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 és ápolási feladatok elvégzése
- és a szociális segítés feladatai.

A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában átruházott hatáskörben a vezető gondozó végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, elbírálását, melynek keretében meg kell állapítani, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a gondozási szükséglet mértékét. Ezt a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.
A gondozók feladatai a napi egyszeri meleg étel biztosítása, bevásárlás, testi, személyi higiéné biztosítása, takarítás, mosás, orvoshoz kísérés, gyógyszer kiváltás, hivatalos ügyek intézése, kapcsolattartás elősegítése, erősítése környezetével és hozzátartozóival, valamint pszichés gondozás.

Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes: az igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmén alapul. Intézményünkben az írásos formanyomtatványt használjuk.

Az ellátás megkezdése előtt az igénybevevő lakókörnyezetében, a vezető gondozó értékelő adatlap kitöltésével elkezdi a gondozási szükséglet vizsgálatot, amelyet a házi orvos tovább értékel: 4 témában pontozza az igénybevevő önellátási képességét.

Az ellátáshoz szükséges a kérelem részét képező orvosi igazolás is, amelyet az értékelő adatlap kitöltésével egyidejűleg a házi orvos állít ki.

A gondozási szükséglet vizsgálat pontérték alapján dönti el az igénybevevő szükségleteit, 20 pont alatt szociális segítésre, 20 pont felett személyi gondozásra jogosult, a pontérték alapján igénybe vehető órában. A személyi gondozás minimum ideje: 1 óra, maximum ideje: 4 óra.

Az értékelő adatlap másolatát átnyújtjuk az igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőnek. Az igénybevevő adatait nyilvántartásba vesszük.

A szolgáltatás elindulásával egy időben gondozási megállapodást kötünk, 1 hónapon belül elkészítjük az egyéni gondozási tervet azok számára, akik személyi gondozásban részesülnek.

Az igénybevett szolgáltatás az ellátás kezdő időpontjától a személyes adatok országos Taj alapú elektronikus nyilvántartásában kerül rögzítésre a 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet alapján.

Az ellátott a vezetett dokumentációkról és az ellátást érintő változásokról folyamatosan kap felvilágosítást (szóban, írásban).

A kapcsolattartás további formái az ellátás során: személyes látogatás, telefonon, tájékoztató levelek formájában történő kommunikáció.

A kérelmeket le lehet adni Sárbogárd, József Attila utca 14. szám és a Nagylók, Rákóczi út 7. szám alatti telephelyeken.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díja, az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított házi gondozási óradíj, mely nem haladhatja meg az adott évben a házi segítségnyújtásra betervezett éves kiadásoknak az évi munkaórákra és egy gondozóra jutó összegét.

Az évi munkaórák száma a munkanapok és a napi teljes munkaidő 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 gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy, hogy annak összege ne haladja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Amennyiben a házi segítségnyújtás keretében étkezést is biztosítanak, a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

Az ellátás megkezdésének napjától együttműködési megállapodást köt az ellátottal az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott vezető személy. A jövedelem vizsgálatát az ellátott által nyújtott adatok alapján a szociális segítő látja el.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

A szolgáltatásról előzetesen szórólapról, házi orvosoknál elhelyezett plakátokról, az intézmény honlapján, személyesen, vagy telefonon történt tájékoztatásból értesülhet az érdeklődő.
A szakmai program és a házirend a Sárbogárd, József Attila utca 14. szám és a Nagylók, Rákóczi út 7.szám alatt nyilvános helyen kifüggesztve olvasható.

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

Az ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét követjük. A szolgáltatás alatt figyelembe vesszük az ellátást igénybevevőt megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű érvényesülését, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogra vonatkozóan.

Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátott megismerheti az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatokat, amelyek az intézményben nyilvános helyen, kifüggesztve olvashatóak.

Az igénybevevőt jogai gyakorlásában az ellátott jogi képviselő segíti. Neve, címe, elérhetősége az intézményben nyilvános helyen, kifüggesztve olvasható, illetve a gondozási megállapodásban megtalálható.

Az ellátással kapcsolatos további jogorvoslati lehetőségeket az értesítés és a gondozási megállapodás részletesen tartalmazza.

A dolgozók számára az intézmény biztosítottja a munkavégzéshez szükséges körülményeket és a munkakörökhöz rendelt és előírt védőruhát.

A munkakörök feladatait, kötelezettségeket minden munkavállaló számára munkaköri leírás szabályozza. A dolgozókat az elvégzett munka után munkabér illeti meg. A munkavégzés után járó szabad és pihenőnapokat, fizetett szabadságot az intézmény minden dolgozó számára biztosítja.

Az intézmény figyelembe veszi a munkavállalók munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülését, emberi méltóságának megőrzését és személyiségi jogait.

V/3/c Szociális étkeztetés:

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény az étkeztetést Sárbogárd esetében az EATREND Kft. (2730, Albertirsa Pesti út.65. Cg: 13-09-131262) által működtetett konyháról biztosítja. Nagylók és Hantos esetében az általuk működtetett konyháról biztosítjuk az ellátottak részére az ételt.

Az 1993. évi III. tv. 62. §. (1) bek. alapján az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak, a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

A fent megnevezett jogszabály (2) bekezdése alapján az (1) bek. szerinti szociális rászorultság feltételeit a települési Önkormányzati rendelet 19.és 20. §-ban szabályozza. Az Önkormányzat rendeletében a térítési díj meghatározása a 4/2015-ös helyi rendeletben szabályozza melyet utoljára 2020. évi közgyűlésen módosítottak (16/2020. (VIII.27.) önkormányzati rendelet).

A szabályozás a következő:

- Étkeztetést kell biztosítani azoknak a szociálisan rászorult személyeknek és eltartottjaiknak, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátásáról gondoskodni nem tudnak.
- Szociális helyzete miatt rászorultnak kell tekinteni azt a személyt, aki életkora miatt saját ellátásáról gondoskodni képtelen, vagy akinek ellátásáról hozzátartozója, vagy a vele közös háztartásban élő családtagja gondoskodni nem tud,
- aki hajléktalan személy,
- egészségi állapota miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki mozgáskorlátozottsága miatt fogyatékossági támogatásban részesül,
- tartós betegségben szenved, mely önmaga ellátásában korlátozza,
- fogyatékossága miatt önmaga ellátására képtelen,
- pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg,
- szociális helyzete miatt rászorultságot jövedelemigazolással, az egészségi állapot miatti rászorultságot háziorvosi szakvéleménnyel, illetve a fogyatékossági támogatás megállapításáról szóló határozattal kell igazolni.

Az étkeztetés során a kérelmezőt legalább napi egyszeri meleg étkeztetésben kell részesíteni. Az intézményvezető azonnali hatállyal megtagadhatja, ismételt esetben megszüntetheti az étkeztetést, ha az ellátásra jogosult, vagy az őt ellátó személy **közegészségügyi járványügyi szabályokat nem tartja be.**

Az alapszolgáltatásban résztvevő gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője, munkáltatói igazolást állít ki annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

Az étkeztetési igényeket írásban és szóban is kérheti a kérelmező. A kérelmet a vezető gondozónő felé kell benyújtani, aki regisztrálja a kérelmet, és a térítési díj felülvizsgálatot a jövedelme alapján az intézmény vezetője állapítja meg. Vita esetén az intézmény igazgatója bírálja el az igényt és a térítési díjra meghatározott összeget az igazolás alapján.

A vezető gondozónő, írásban tájékoztatja az igénylőt a térítési díj összegéről, az ellátás időtartamáról és a szolgáltatás kezdetének dátumáról.

A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a kötelezett rendszeres havi jövedelme vehető figyelembe. Az étkeztetés intézményi térítési díjának alapja, az élelmezés nyersanyag költségének, valamint az étkeztetéssel kapcsolatosan felmerült költségnek egy ellátottra jutó napi összege (a továbbiakban élelmezési térítés). Az étkezésért fizetendő általános forgalmi adóval növelt személyi térítési díj, amely az élelmezési térítés és az igénybe vett étkezések számának szorzata nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

Az étkezésért fizetendő térítési díjat az ellátott a kiszállítást követő hónap 20-a és 28-a között köteles számla ellenében befizetni a gondozónőnek. Amennyiben az ellátott maga jön a konyhára az ebédért, úgy a jelzett időben, (mely a tálalókonyhán kerül kifüggesztésre) a Sárbogárd, József Attila utca 14. szám alatt a vezető gondozónőnél, vagy az őt helyettesítő szociális asszisztensnél kell fizetni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybe vevő, a szoc. tv. 116. §. (2) bek. a. pontja bekezdése szerinti szolgáltatások esetében a szociálisan rászoruló igénybe vevő kiskorú esetében a vele közös háztartásban élő szülők 1 főre jutó rendszeres havi jövedelmének étkezés esetén a 30 %-át.

Az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének, jelen esetben a vezető házi gondozónőnek legalább 2 munkanappal az igénybevételt megelőzően írásban, vagy telefonba jelenteni kell, ennek elmulasztása esetén az ellátott a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól, a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

Az étkeztetés formái, egyéb főzőhelyen elkészített, vásárolt élelem keretében nyújtott ellátásnak minősül, ha az étel előállításának helyén az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség. Az étkeztetéshez felhasznált nyomtatvány a következő az 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 4. sz. melléklete „étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló”. Az ellátás kezdő időpontjának napjától a szociális étkeztetésre az ellátott az intézménnyel megállapodást köt, e megállapodás megkötésére az intézményvezető a vezető gondozónőt, annak távolléte esetén a telephelyvezetőt bízza meg.

V/3/d Idősek nappali ellátása

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény egyik feladata a Nappali ellátás biztosítása. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője, aki munkáltatói jogokat gyakorolja. Közvetlen irányítása alá tartozik a Gondozóház telephelyvezetője és az intézményvezető ápoló, akik felügyelik, irányítják a szakmai működést.

A nappali ellátást elsősorban saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek vehetik igénybe.
Részükre lehetőséget biztosít napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését szociális étkeztetés címen. Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője, vagy más hozzátartozója, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, vagy ápolási díjban részesül.
A nappali ellátás kérelem alapján történik, melyet az intézmény vezetővel történt megbeszélés alapján a vezető nyilvántartásba vesz.
A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. Nappali ellátások biztosítására az, az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyi ruházat tisztítására, étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.
A kialakult **járványügyi helyzetre** való tekintettel kiemeljük, hogy az ÁNTSZ és az ellenőrző hatóság valamint a Magyar Állam törvényeit, szabályozásait és rendeleteit minden körülmények között megtartjuk.
Nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni. Nyitva tartás hétfőtől-péntekig 08^{00}-17^{00}-ig.

A nappali ellátást nyújtó intézmények szolgáltatásai: a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, munkavégzés lehetőségének szervezése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, speciálisan önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, lehetőségek gyógytorna, vagy masszázs biztosítása, valamint mentális gondozás.

A lelki gondozás másik eleme az ellátottakkal való foglalkozás. A különböző napi programok szervezése hasznossá és célszerűvé teszi időseink mindennapjait.

Nagy hangsúlyt fektetünk a minél változatosabb, érdekes és szórakoztató elfoglaltságok „művelésére". A szabadidős programok összeállításakor az ellátottak egyéni igényeit és képességeit is figyelembe vesszük. Sajtótermékek olvasásával, keresztrejtvényfejtéssel, kézimunkázással nemcsak mindennapi örömökhöz jutnak időseink, a meglévő képességeiket is minél hosszabb ideig gyakorolhatják. A közösségi programok összeállításakor igyekszünk testi-lelki feltöltődést biztosító tevékenységeket összeállítani.

Ezek között rendszeresek a fizikai aktivitást ösztönző programok (torna, séta, manuális foglalkozás), a szórakoztató jellegűek (dalkör, név és születésnapok ünneplése, zenés mulatságok), a szellemi aktivitást fenntartók (vetélkedő), a kulturális jellegű műsorok (társadalmi ünnepekről megemlékezés, városi rendezvényeken részvétel).

Az ellátottak vallásukat is gyakorolhatják imaóra, szentmise és áhítatok formájában. A részvétel önkéntes.

A nappali ellátást nyújtó intézményben az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 10-es melléklete szerinti látogatási és eseménynaplót kell vezetni. A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít az igénybevételt követő egy hónapon belül. Nem kell gondozási tervet készíteni abban az esetben, ha az ellátott kizárólag tanácsadásban részesül.

A nappali ellátás helye változhat az éppen fennálló járványügyi helyzet súlyosságának függvényében.

A nappali ellátás térítésmentesen vehető igénybe, a nappali ellátás keretein belül szociális étkeztetésért az ellátott jövedelmétől függően térítési díjat állapítunk meg, melynek összege legfeljebb az ellátott jövedelmének 30 % - a. A szociális étkezés és a nappali ellátás külön-külön megállapodás alapján vehető igénybe.

Amennyiben a nappali ellátásban résztvevő ellátott egészségi állapotánál fogva nem tudja igénybe venni a fenti ellátást, úgy külön megállapodás alapján átmenetileg a házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk az ellátottról.
Nagylók és Hantos tekintetében a nappali ellátásban való részvétel biztosított abban az esetben, ha az ellátott képes arra, hogy eljöjjön a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény nappali ellátásának helyt adó Sárbogárd, Tompa M. u. 7. szám alá.

V/3/e Család-és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programja

A szolgáltatás céljának, feladatának, alapelveinek bemutatása

A Család- és Gyermekjóléti Központ olyan személyes szociális szolgáltatást nyújt, melynek célja a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárulni az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez, fejlődéséhez továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

A működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. Valamint célja a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői kötelességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükséges szociális segítő munka biztosítása.

Célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.

Az intézmény adatai, szervezeti egységei

Az intézmény a szolgáltatási körébe tartozó feladatait a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), valamint a végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek és ágazati miniszteri rendeletek és a helyi rendeletek alapján látja el.

Az intézmény a feladatait önálló szakmai egységek működtetésével látja el:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Család- és Gyermekjóléti Központ útján

A fenti célok megvalósulás érdekében a Központ feladata az alábbiak biztosítása a Gyvt 40/A. §-nak értelmében:

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

aa) utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,

ab) kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,

ac) ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,

ad) gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,

ae) jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,

af) családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;

b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

ba) kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,

bb) javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,

bc) együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,

bd) a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

be) utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,

bf) védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít;

c)szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.

ca) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,

cb) és tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

d)elkészíti a szociális diagnózist a Szt. 64/A.§-a szerint.

A fenti célok megvalósulás érdekében a Szolgálat feladata az alábbiak biztosítása a Gyvt 39. §-nak értelmében:

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

1. a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
2. a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
3. a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a

családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,

4. a szabadidős programok szervezése,
5. a hivatalos ügyek intézésének segítése
6. szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
7. segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához
8. havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a jelzőrendszer számára és esetkonferenciát szervez

A más intézményekkel történő együttműködés módja Központ

A Család- és Gyermekjóléti Központ a családok segítése érdekében a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működését koordinálja járási jelzőrendszeri felelős útján.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket, ebből összegzést készít minden év május 31.-ig.

Amennyiben a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője segítséget kér, úgy a Szolgálat és jelzőrendszer között felmerült konfliktusok megoldásában segítő módon eljár.

A más intézményekkel történő együttműködés módja Szolgálatnál

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A 15/1998. NM rendelet 9 §-a értelmében a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Az ellátandó célcsoport Sárbogárd Közigazgatási területén, valamint Hantos, Nagylók településen állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyének, családok, csoportok.

A népesség számának alakulása, összetétele, egészségi állapota döntően befolyásolja a szociális ellátórendszer szolgáltatásait. Ebből adódóan az ellátottak szükségletei, sokrétűek, így sok esetben több ellátási forma társul egymáshoz.

- magas munkanélküliség,
- alacsony jövedelmek,
- időskorúak számának folyamatos növekedése,
- rossz egészségi állapot,
- születések alacsony aránya,
- családszerkezetben bekövetkezett változások,
- devianciák.

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

A lakosság száma: **12 100 fő**

A Szolgálat ellátotti körének a demográfiai mutatója a következőképpen alakul.

Gazdasági aktivitás	**Fő**
Foglalkoztatott	47
Munkanélküli	36
Inaktív:	112
Ebből nyugdíjas	35
Eltartott	35

Iskolai végzettség	**Fő**
Általános iskolai nyolc osztálynál kevesebb	67
Általános iskola nyolc osztály	130
Befejezett szakmunkásképző iskola	13
Befejezett szakközépiskola	11
Befejezett gimnázium	5
Felsőfokú iskola	-

A szolgáltatást igénybe vevő ellátottak szükségletei a demográfiai és szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, s egymástól nagymértékben különbözőek így például:

- megfelelő társadalmi támogató rendszerek felkutatása (például: család, rokonok, barátok,
- szomszédok, szervezett csoportok)
- lehetőség egészségügyi gondozásra
- lehetőség napi gondozó szolgálatra
- megfelelő élelmezés
- lehetőség jogi segítségre

Az ellátottak köre:

- A családsegítést önkéntesen felkereső,
- jelzőrendszer által küldött,
- a szolgálat által megkeresett szociális problémák miatt veszélyeztetett vagy
- krízishelyzetben lévő személyek, családok

A család- és gyermekjóléti szolgálat célcsoportjai:

- Az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők és családjaik,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a bántalmazottak,

- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a fogyatékkal élők, a krónikus pszichiátriai betegek.

Család- és Gyermekjóléti Központ

Az ellátandó célcsoport Sárbogárd Járás területén állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyének, családok, csoportok. A rendelkezésre álló adatok alapján a demográfiai mutató a járásban a következőképpen alakul. Az adatok elsősorban az ellátottak körére vonatkoznak.

A járás lakosságszáma: 28.188 fő

Kiskorúak száma: 2309 fő

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja

A segítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A segítés a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a családsegítő szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és segítő munkaformák útján valósul meg.

A szolgáltatás alapfeladatai a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján

a) A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése
b) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
c) A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése
d) Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására
e) A védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok
f) A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása

g) különélő szülők kiskorú gyermekének kapcsolattartására a bíróság által meghatározott időpontban, kijelölt helyszínt (szükség szerint szakembert) biztosít.
- pénteki napokon, a szolgálat épületében található játszószobában, a bíróság által meghatározott módon és időintervallumban

h) Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok

A gyermekjóléti szolgáltatás feladatai a gyermek testi-lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében az alábbiak:

1. a gyermeki jogokról, támogatásokról tájékoztatás
2. családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés tanácsadás, vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése
3. várandós anya támogatása, segítése
4. szabadidős programok szervezése
5. hivatalos ügyek intézésének segítése

2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távol tartásról szóló törvény alapján a családsegítő szolgálat munkatársa rendőrség értesítése alapján a távol tartó határozat meghozatalát követő huszonnégy órán belül a bántalmazottat és a bántalmazót felkeresni és velük segítő kapcsolatot kezdeményezni, illetve a kiskorút veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében intézkedni.

A gyermekjóléti szolgálat, szervezési, szolgáltatási feladatai:

a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
b) meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében, megteszi a szükséges intézkedést
c) elkészíti a védelembe vett gyermek, gondozási – nevelési tervét
d) szervezi a helyettes szülői hálózatot
e) segíti a nevelési – oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását
f) felkérésre környezettanulmányt készít
g) kezdeményezi a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését
h) a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit.

Család- és Gyermekjóléti Központ

A szolgáltatás alapfeladatai a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján:

a) A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése

b) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése

c) A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése

d) Javaslattétel gyermekvédelmi gondoskodás alkalmazására

e) A védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok

f) A családjából kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása

g) A helyettes szülői hálózat szervezése

h) Az örökbefogadással kapcsolatos feladatok

i) Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási feladatai:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermek panaszát és annak orvoslása érdekében, megteszi a szükséges intézkedést
- elkészíti a védelembe vett gyermek gondozási – nevelési tervét
- szervezi a helyettes szülői hálózatot
- segíti a nevelési – oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatának ellátását
- felkérésre környezettanulmányt készít
- kezdeményezi a települési önkormányzatoknál új ellátások bevezetését
- a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit

Kapcsolattartási ügyelet:

A kapcsolattartási ügyelet biztosítja

- a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,

A család- és gyermekjóléti központ a felügyelt kapcsolattartás

- elmaradása esetén annak elmaradásáról öt napon belül,
- megvalósulásáról, az ott történtekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról, a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre, vagy
- felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt
- különélő szülők kiskorú gyermekének kapcsolattartására a bíróság által meghatározott időpontban, kijelölt helyszínt (szükség szerint szakembert) biztosít
- pénteki, illetve szombati napokon, a szolgálat épületében található játszószobában, a bíróság vagy gyámhivatal által meghatározott módon és időintervallumban történik előzetes írásbeli megállapodást követően.

A család- és gyermekjóléti központ a nevelőszülői hálózat működtetőjével, a gyermekotthonnal kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél, a gyermekotthonban elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.

Utcai (lakótelepi) szociális munka

Az utcai - helyi viszonyok által indokolt esetben lakótelepi - szociális munka feladata

- a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,

- a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése. Szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- A gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Kórházi szociális munka

A kórházi szociális munka feladata

- a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,
- a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és
- az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

A család- és gyermekjóléti központ, szerződést köt az egészségügyi intézménnyel, amelyben rögzítik a kórházi szociális munka biztosításának kereteit, valamint az együttműködés módját.

Iskolai szociális munka

- Az iskolai szociális munka a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújt támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segíti
- a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
- a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

- Amennyiben a szociális munka helye és a lakóhely különböző család-és gyermekjóléti központok területén található, a 24-26. § szerinti család- és gyermekjóléti központ értesíti a lakóhely szerinti központot a veszélyeztetettségről.
- Heti 40 órával, 4 fővel biztosítja a Központ a szakképzett szakembereket a közoktatási intézményekkel előzetes írásbeli megállapodást követően.
- A szolgáltatás helyszíne a közoktatási intézmény.

Készenléti szolgálat

- A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni oly módon, hogy a készenlétben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.
- A család- és gyermekjóléti központ, tájékoztatást nyújt a lelki segély- telefonvonal elérhetőségéről
- A Központ nyitvatartási időn túl készenléti szolgálatot működtet.
- Hétfőtől-csütörtökig 16:00-7:30-ig, pénteken 13:30-tól hétfő 7:30-ig, valamint hétvégén és ünnepnapokon 0-24 óráig
- A szolgáltatás működtetéséről külön szabályzatban rendelkezik az intézmény
- A központ a következő telefonszámon biztosítja a készenléti szolgálat működését: 06-30/757-8743

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Munkaidő:

Hétfőtől – csütörtökig: 7:30 - 16:00 óráig (Ügyfélfogadás: 8:00 - 15:00-ig)

Ebédidő: 11:30 - 12:00-ig

Péntek: 7:30-13:30

Pénteki napokon az ügyfélfogadás szünetel.

Nagylók: Hétfő 7:30-12:00

Kedd: 7:30-16:00

Csütörtök: 12:00-16:00

Hantos: Hétfő: 12:00-16:00

Szerda: 7:30-16:00

Csütörtök: 7:30-12:00

Elérhetőségek:

Székhely:

Cím: 7000 Sárbogárd, József A. u. 14.

Telefon/fax: 06-25/508-970

E-mail: csaladsegitoesgyejo@gmail.com

Telephely:

Cím: Nagylók, Rákóczi út 7.

Hantos, Köztársaság tér 5.

Az alább részletezett szolgáltatásokat a központ biztosítja.

Telefonos-készenléti szolgálat

Gyermekjóléti Központ a nyitva tartáson túli időben telefonos ügyeleti szolgálatot működtet.

Ügyeleti idő: Hétfőtől – Péntekig: délután 16 – reggel 7 óra,

Szombat – Vasárnap és munkaszüneti napokon: 0-24 óra között

Jogi tanácsadás: hétfőnként: 13:30 - 15:30 óráig (előzetes bejelentkezés alapján.)

- a kliensek jogi problémáiban tanácsot ad
- beadványokat, kereseteket ír
- végzéseket, határozatokat értelmez

Pszichológiai tanácsadás: szerdánként: 10:00 - 15:00 óráig (előzetes bejelentkezés alapján.)

- feltárja a kliensek problémáit a pszichológiai módszereivel
- szükség esetén egyéni terápiát biztosít
- kérésre pszichológiai véleményt készít
- pszichológiai tanácsot nyújt elsősorban kiskorúakkal kapcsolatban
- együttműködik és rendszeresen konzultál a kliens családgondozójával

Fejlesztő pedagógiai tanácsadás: szerdánként: 10:00-15:00 óráig (előzetes bejelentkezés alapján)

- fejlesztő terápiát biztosít a tanulásában akadályozott tanulóknak
- mozgásfejlesztést végez
- kis csoportos foglalkozásokat tart

Az ellátás igénybevételének módja

A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.

A Központ szolgáltatásait igénybe vevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a tájékoztatás kiterjed az alábbiakra, melyet követően az igénylő annak megtörténtéről nyilatkozatot ír alá:

- a gyermeki jogokról és kötelezettségekről,
- a szülői jogokról és kötelezettségekről,
- az önkéntes igénybevételről, a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint azok tartalmáról,
- az intézmény házirendjéről,
- az irat betekintési jog gyakorlásáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról, adatokról, így a „Gyermekeink Védelmében” elnevezésű adatlap rendszerről, és a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.

Jelzés esetében a jelzés jellegétől függ a kapcsolatfelvétel módja. Krízishelyzet, bántalmazás, életveszély jelzésekor a családgondozó haladéktalanul felkeresi a bajban lévő személyt, s a helyszíni tapasztalatok alapján intézkedik.
Egyéb jelzések esetén az esetmenedzser felkeresi otthonában a családot három napon belül. Sikertelen személyes megkeresés esetén, az esetmenedzser írásos értesítőt hagy a látogatásáról, illetve a kapcsolat-felvételi szándékáról.

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

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

Az ellátottakat az ellátás (a szolgáltatás nyújtása, a rendszeres tájékoztatás, a személyes és az ellátással kapcsolatos adatainak kezelése, stb.) során megilletik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben rögzített jogok, melyek érvényesítése érdekében:

- az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani,
- az alkotmányos jogokat (az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi - lelki egészséghez) teljes körűen tiszteletben kell tartani,
- az ellátás feltételeiről az igénybe vevőt a gondozásba vétel előtt tájékoztatni kell,
- az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével, személyes körülményeivel, jövedelmével, egészségügyi állapotával, stb.) kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
Feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a írja elő.
Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetőségei az intézmény épületében jól látható helyen ki van függesztve. Továbbá a Szolgálattal kötött együttműködési megállapodás is tartalmazza a panasztétel módját, az ellátottjogi képviselő nevét és elérhetőségeit.
Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

A szociális szolgáltatást végző személy a munkaköre ellátása során közfeladatot ellátó személynek minősül. A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 94/L § (1) alapján a szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A szociális szolgáltatást igénybevevőnek kötelessége az együttműködési megállapodásban foglaltak betartása.

A szociális szolgáltatást végző személy a feladatait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., a Munka Törvénykönyve, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján végzi.

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére az 1992. évi LXIII. tv., az 1992. évi LXVI. tv., az 1993. évi III. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézmény munkatársai a kliens által közölt adatokat más személyekkel – ideértve az adatközlő hozzátartozóit is – csak beleegyezésével közölhetik. Nem köti titoktartás, ha a közlésre jogszabály kötelezi.
Tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett családot, családtagot nem lehet felismerni.

Az intézmény munkatársa a hivatali tevékenysége során tudomására jutott információkat személyes céljaira nem használhatja fel.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az illetéktelen személyekre nem tartozó adatok megőrzéséről.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk, a személyes gondoskodást végző személyeknek a létszáma és szakképzettsége a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban:

A szakmai létszám megfelel a jogszabályban előírtaknak. A dolgozók végzettsége megfelel 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerint előírtaknak. A dolgozók folyamatos felkészültségének biztosítására éves továbbképzési tervet készít a Központ szakmai egységvezetője

Szervezeti egységek:
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai egység
Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai egység

A Szolgálat szakmai egység főállású dolgozói:

2 fő családsegítő (szociális munkás)
1 fő szociális segítő (gyógypedagógiai asszisztens, adósságkezelési tanácsadó)

A Központ szakmai egység főállású dolgozói:

1 fő szakmai egységvezető
3 fő esetmenedzser
1 fő adminisztrátor (gimnáziumi érettségi)
3 fő óvodai és iskolai szociális segítő (szociális munkás)

A Család- és Gyermekjóléti Központ megbízási szerződés alapján három fő tanácsadót foglalkoztat:

Tanácsadás:

1. ügyvéd (heti 2 órában)
2. pszichológus (heti 8 órában)
3. fejlesztő pedagógus (heti 8 órában)

Minden munkatárs névre szóló munkaköri leírással rendelkezik, munkáját annak megfelelően végzi.

A szakdolgozók helyettesítése az alábbiak szerint történik:

Szakmai egységvezető	Az egységvezető által kijelölt személy
Családsegítő	Másik 3 esetmenedzser
Esetmenedzsert	Másik 3 esetmenedzser
Szociális segítő	Családsegítő helyettesítheti

A szakmai dolgozók számára biztosított a rendszeres esetmegbeszélés, továbbá a kötelező továbbképzés (az intézmény rendelkezik továbbképzési tervvel).

A feladatellátás tárgyi feltételeinek bemutatása

Székhely: 7000 Sárbogárd, József A. u. 14.
Járás településein rendelkezésre álló irodák:

- Hantos, Nagylóki u. 3. (könyvtár épületében)
- Nagylók, Rákóczi út 7.
- Sáregres, Kossuth u. 1.
- Igar, Fő u. 1.
- Mezőszilas, Fő út 107/a
- Alap, Árpád u. 8.
- Alsószentiván, Béke u. 56.
- Cece, Deák Ferenc út 44.
- Vajta, Szabadság tér 1.
- Sárkeresztúr, Fő út 34.
- Sárszentágota, Május 1 u. 2.

A sárbogárdi székhelyen a 3 fő esetmenedzser és 1 fő esetmenedzser/szakmai egységvezető 3 tágas dolgozószobában van elhelyezve. Az interjúszobában lehetőség van bizalmas beszélgetésre és kisebb csoportfoglalkozásra.
Közösségi helyiséget az általános iskolai rész, illetve a Művelődési Ház biztosít.
Az ügyfelek számára külön váróhelyiség is rendelkezésre áll.

Elkülönített mellékhelyiség biztosított a dolgozók és az ügyfelek számára is.

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. A megállóhely kb. 200 méterre található.

- Hantos telephelyen a Művelődési Ház épületében található egy elkülönített iroda, melyben a megfelelő infrastruktúra biztosított.
- Nagylók telephelyen egy különálló iroda található, melyben a szükséges infrastruktúra biztosított.
- A járás többi településein biztosított önálló interjúszoba, megfelelő infrastruktúrával

  Az építészeti megoldások lehetővé teszik az akadálymentességet. Az épület bejárati ajtajának szélessége megfelelő kerekesszék méretéhez, továbbá küszöb nélküli mind a bejárati, mind az irodai ajtó. Az épület mozgáskorlátozott vizesblokkal is rendelkezik.

1. **Az alábbi tárgyi eszközök állnak rendelkezésre:**

- zárható iratszekrények (9 db)
- önálló íróasztal (10 db)
- telefon (2 db)
- fax (1 db)
- számítógép (7 db)
- laptop (4 db)
- fénymásoló (2 db)
- szakkönyvek
- hirdetőtábla
- kerékpár (5 db)
- gépkocsi (2)

Internet hozzáférés mind a 7 számítógépen biztosított.

A telephelyeken a helyi önkormányzatok biztosítják a szükséges tárgyi eszközöket.

Mindegyik településen egy-egy helyiség áll az esetmenedzser rendelkezésére.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Család- és Gyermekjóléti Központ hirdetőtábla
- Helyi újság
- Plakátok
- Szórólapok
- Közösségi oldalak
- Az intézmény honlapja
- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábla

MELLÉKLETEK

Megállapodás

(alapellátáshoz, szociális étkeztetéshez, házi gondozáshoz.)

Jelen megállapodás létrejött

Egyfelől

Ellátás nyújtó: **Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestület Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény**

Az intézmény címe: **(7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.)** továbbiakban ellátást nyújtó intézmény, 7000 Sárbogárd, József Attila út.14.

Képviselőjének neve: .....

Szerződéskötéssel megbízott személy: **Dienes Katalin a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője, Vezető gondozónő: Botka Zsuzsanna**

Az intézmény fenntartó neve: **Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás**

címe: **7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

másfelől:

mint ellátást igénybevevő

neve: .....
leánykori neve: .....
lakcíme: .....
telefonszáma: .....
állampolgársága: .....
anyanyelve: .....
anyja neve: .....
születési hely: .....
születés időpontja: .....
személyi igazolvány száma: .....
TAJ- száma: .....
Nyugdíjas törzsszáma: .....

b./ az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője):

neve: .....
lakcíme: .....
telefonszáma: .....
anyja neve: .....
születési hely: .....
születés időpontja: .....
személyi igazolvány száma: .....

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- alapellátás.

Az ellátás típusa:

- szociális étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,

szociális segítés ....

személyi gondozás .. ..

I.A szerződés tárgya:

1./ A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás, 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2**. személyes gondoskodás keretébe tartozó, - alapellátást - nyújtó intézményt, a **Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény** működteti. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, feladattól függően **teljes körű ellátást** nyújt a jelen szerződés alapján.

2./ Az ellátást nyújtó intézmény a szociális étkeztetést, a házi segítségnyújtást, 20…. ..... hó ..... napjától kezdődően, 20…..... -ig terjedő, határozott ideig, vagy **határozatlan** időtartamra szólóan biztosítja.

Az alapszolgáltatás biztosításának feltétele: kérelem beadása és jövedelem vizsgálat megállapítása alapján történik. Értesítésben határozzuk meg, hogy mikor és mennyiért tudjuk biztosítani az ellátást.

II. Szolgáltatások és a fizetési kötelezettség:

3./ A felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1./ Az intézmény a szerződéskötéskor meghatározza az ellátottal kötött megállapodás alapján végzett munkát

- az intézmény által vezetett **nyilvántartásokról tájékoztatást ad.**
- a jogosult és hozzátartozó közötti **kapcsolattartásról.**
- A megállapodás kötésekor a szükséges **okiratokról,** a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más jogszabályban meghatározott **feltételekről.**

3.2./ **A jogosult** és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor **köteles nyilatkozni:**

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról,**
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott **változásokról haladéktalanul tájékoztatni** fogja az intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a **személyi térítési díj megállapításához szükséges,**
- arról, hogy nem szenved **közösségre veszélyes** fertőző vagy pszichiátria betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,

- az ellátást igénybe vevő - halála esetére - írásos **végintézkedést tett-e vagy sem.**

A mindenkori **járványhelyzet** alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. A szolgáltatás igénybevételének függvénye lehet negatívos lelet felmutatása is ezen törvények előírásaként.

Az intézmény által az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások:

- Az intézmény vezetője az ellátást igénylőnek az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:
- Étkeztetés keretében fő étkezésként napi egyszeri meleg étel biztosítása:
- kiszolgálással egyidejű helyben fogyasztással, vagy
- az étel elvitelének lehetővé tételével, vagy
- lakásra szállításával

Amennyiben az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvos javaslatára diétás étkeztetést kell biztosítani az intézménynek.

A lakásra szállítás formái

Történhet gépkocsival vagy tiszteletdíjas gondozónő segítségével.

Az ellátás biztosításának ideje és módja

Az ellátás a hét minden napjára vonatkozik.

Étkeztetés:

- Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, vagy önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem tudják biztosítani.
- A lemondás a Sárbogárd, József Attila utca.14. szám alatt történik személyesen vagy telefonon (06-25/626-463) kórházi ápolás esetén másnap, szüneteltetés esetén 3 nappal előtte kell jelezni, hogy nem kíván étkezni.

Házi segítségnyújtás:

- olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását, szükségleteinek megfelelően lakáson lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
- Gondozási szükséglet megállapításának vizsgálata, melyet az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy lát el.

4./ Gondozási tevékenységek a következők:
„ A Szt. 63. § (2) A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítés keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.
Amennyiben a házi segítségnyújtás során
a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

<u>5./ Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj</u>

Térítési díj össz……

5.1./ Az **ellátást igénybe vevő** (kötelezett) **a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért, (a** rendszeres havi jövedelme alapján,) a tárgyhónapot **követő hónap** 28. napjáig **térítési díjat köteles fizetni.**

5.2./ A térítési díj összege **évente - a fenntartó által - két alkalommal, vizsgálható felül** és változtatható meg. Az intézményi térítési díjat konkrét összegben, forintra kerekítve kell megállapítani. A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján:

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új térítési díj megfizetésének **időpontjáról** a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult **nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.**
5.3./ Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátraléknak a behajtásáról az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 2003. évi 62. tv. rendelkezései alapján.
Az intézményvezető negyedévenként köteles a térítési díj hátralékot a fenntartó felé írásban jelenteni.
Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kérésével az intézetvezetőjéhez fordulhat, aki dönt a térítési díj összegéről.
Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasz tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik a panasz tevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Sárbogárd Város Polgármesteréhez fordulhat.

6./ Érdekképviselet

A jogosult, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet **panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél, az érdekképviseleti fórumnál, valamint az ellátott jogi képviselőnél.

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

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről amennyiben az intézményvezető

határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátott jogi képviselő neve: Filotásné Ugrics Katalin
Elérhetősége:
Mobil száma: 06-20-4899-527
E-mail:katalin.ugrics@ijb.emmi.gov.hu

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.
Felhívom a szociális szolgáltatást igénybe vevő jogosult figyelmét, hogy ha körülményeiben változás történik pl. tartási, gondozási szerződés jogosultjává válik, jövedelmi viszonyai változnak, köteles azt 15 napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni.

7./ Az intézményi jogviszony megszűnése
7.1./ Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik

a./ Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartója köteles az alapellátást egyéb formában biztosítani.
b./ a határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
c./ a jogosultnak, a megállapodás a jogviszony megszüntetésére vonatkozó **bejelentését** követően,
d./ a jogosult halálával.
e./ az intézmény megszüntetheti az ellátást, intézményi jogviszonyt akkor ha a jogosult súlyosan megsérti a megállapodás tartalmát és /vagy - rendszeresen - nem tesz eleget személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének.
Az intézményi jogviszony megszüntetésére 10 napos felmondási idő után kerül sor.
7.2./ Az intézményi jogviszony megszűnésekor a **felek** egymással **elszámolnak,** mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben - szándékosan - okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- minden olyan dologra melyek - az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** - az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8./ A **szociális intézmény** - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz - kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e szerződésből következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse.**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket **elsődlegesen tárgyalás** útján kívánják rendezni.
Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvény, továbbá az idősek ellátásra vonatkozó mindenkori jogszabály rendelkezései az irányadóak.

Sárbogárd, 20 . ……...

……. ……
ellátást igénybe vevő ellátást nyújtó intézmény

…….
törvényes képviselő

<u>Hozzátartozó neve:</u> .....
Lakcíme: .....
Telefonszáma: .....
Személyi igazolvány száma: .....

Tanú neve: ..... **Tanú neve: .....**
Lakcíme: ..... Lakcíme: .....
Telefonsz.: ..... Telefonsz.:.....
Szem.ig.sz.: ..... Szem.ig.sz.: .....

Megállapodás

(átmeneti ellátást nyújtó intézmények számára)

Jelen megállapodás létrejött
Egyfelől
Ellátás nyújtó: **Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény**
Az intézmény címe: **(7000 Sárbogárd, Ady Endre u.164.)** továbbiakban ellátást nyújtó intézmény, **7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.**
M*elynek képviselője:* .....
Szerződéskötéssel megbízott személy: **Dienes Katalin a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője, Turi János telephelyvezető, Biró Sándorné intézményvezető ápoló**
Az intézmény fenntartó neve: **Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás**
címe: **7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

másfelől:
a./ az ellátást igénybevevő

neve: .....
leánykori név: .....
lakcíme: .....
telefonszáma: .....
állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása: .....
Szabad mozgás és tartózkodás, jogára vonatkozó adat: .....
.....
anyanyelve: .....
anyja neve: .....
születési hely: .....
születés időpontja: .....
személyi igazolvány száma: .....
TAJ- száma: .....
Nyugdíjas törzsszáma: .....
Gondnokság foka: cselekvőképes/részlegesen korlátozott/teljesen korlátozott

között az alábbi tartalommal.

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve: .....
lakcíme: .....
telefonszáma: .....

anyja neve: .....
születési hely: .....
születés időpontja: .....
személyi igazolvány száma: .....
rokonsági fok: .....

(a képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az intézmény másolatban nyilvántartja).

1. **Az ellátás időtartama:**

Az intézmény a szociális ellátást:…… év …… hó ……. napjától kezdődően …… napjáig terjedő határozott időre szólóan biztosítja.

A megállapodás kezdetekor megállapított

Napi térítési díj összege: ……

Kiegészítés összege: ……

Kiegészítés összegét vállalja: igen* nem*

*(a kívánt rész aláhúzandó)

2. Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- átmeneti ellátás

az ellátás típusa:

- idősellátás

Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy az ellátott az ellátást Sárbogárd –Hantos Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás által működtetett Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Gondozóház, 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7. számú telephelyén veszi igénybe.

Az intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybe vevő számára.

Az ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz)
- napi háromszori étkezés
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és az intézmény textíliáját használja
- egészségügyi ellátás,
- sürgősségi gyógyszer biztosítása, test távoli eszköz biztosítása
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése,
- takarítás,
- mentálhigiénés ellátást,
- lehetőség biztosítása kulturális foglalkoztatásra.

Az ellátást biztosító kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevételétől számított 1 hónapon belül személyre szabott egyéni gondozási tervet készít, melyet évente értékel és aktualizál.

3. Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tájékoztatása:

A mindenkori járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük.
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
- az ellátást igénybe vevőt érintő intézmény által vezetett nyilvántartásra
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
- panaszjog gyakorlásának módjára,
- az intézmény házirendjére vonatkozó tájékoztatást, mely tartalmazza a **korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokat és az aktuális járványügyi előírásokat.**

4. Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti (pld.: gondnokolt jövedelmében bekövetkezett változás) haladéktalanul tájékoztatja az intézet vezetőjét.

5. Az intézetvezető köteles tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézetbe való beutalásról,
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról.
- az áthelyezés kezdeményezéséről, kérelmezéséről,
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, a behajtás érdekében tett intézkedésekről.

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

6.A gondozó nyilatkozata az értesítendő hozzátartozó megnevezésére vonatkozóan:

…….
Az értesítésből kizárt hozzátartozóra vonatkozóan:

…….
Az általa kötött tartási és öröklési szerződésről:

…….
A térítési díj fizetésre és a tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezettről:
……

7./ A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

A személyi térítési díj az intézményt fenntartó önkormányzat rendeletében megállapított intézményi térítési díj és az ellátott jövedelmi és vagyoni helyzete, valamint a tartásra képes hozzátartozó tartási képessége alapján kerül megállapításra.

- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátottnak a Szoc. tv. 117. §. (1) bek. c., pontja szerinti, az intézményvezető által kiadott jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmének 60 %-át.
- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető a megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- A személyi térítési díjról az intézményvezető értesítésben tájékoztatást küld az ellátott részére a térítési díj megállapításáról.
- A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a következő hónap 15. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni az intézményhez.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető írásban értesíti a befizetési határidőtől számított 15 napon belül a kötelezettség elmaradásáról.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el a díj hátralékot nyilvántartásba veszi és negyedévenként a fenntartó fele jelzi, aki az adózás rendjéről szóló 2003. évi 92. tv. rendelkezései alapján intézkedik.
- Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000.(I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem

intézkedik a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Sárbogárd város Polgármesteréhez.

8./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam a 1993. évi III. tv. rendelkezései alapján az elhelyezés meghosszabbítható.

9./ Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- ha a jogosult, illetve a törvényes képviselője az ellátás megszüntetésére kérelmet nyújt be,
- ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott és az intézmény között kötött megállapodásban megjelölt időpont lejárta előtt az intézményvezető megállapítja, hogy különös méltánylást érdemlő eset áll fenn és az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, a megállapodás egy alkalommal 1 évre meghosszabbítható.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Eseti térítési díjat kell fizetni az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, melyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe, pld.: fodrász, manikűr, kozmetika, vagy az intézmény által szervezett egyéb szabadidős program.
Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője közös megegyezése alapján lehetőség nyílik.

10. / Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybe vevővel, vagy törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét és elszámol az ellátottak személyi leltárával.

Jelen megállapodást a felek elolvasás, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írtak alá.

Sárbogárd, 20 . ……...

.....	.....
ellátást igénybe vevő	ellátást nyújtó intézmény

.....
törvényes képviselő

Hozzátartozó neve: .....
Lakcíme: .....
Telefonszáma: .....
Személyi igazolvány száma: .....

Tanú neve:	**Tanú neve:.....**
Lakcíme:	Lakcíme :.....
Telefonsz.:	Telefonsz.: .....
Szem.ig.sz:	Szem.ig.sz.:.....

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Időskorúak Gondozóháza
7000 Sárbogárd
Tompa M. út.7.

Időskorúak Gondozóháza
HÁZIREND
ÁTMENETI ELLÁTÁS, NAPPALI ELLÁTÁS

Az intézményben engedélyezett létszám átmeneti ellátás esetén: 13 fő
Nappali ellátás engedélyezett létszám: 30 fő

Nyitva tartás: folyamatos
Nappali ellátás: hétfőtől- péntekig, 8-17 óráig

I.
A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház mindennapi életét szabályozza. Rögzíti az együttélés alapvető előírásait, az intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapításokat, az ellátás igénybevételének szabályait, megállapítja annak érdekében, hogy a lakók nyugalma, az intézet működése zavartalan legyen.
A házirend hatálya kiterjed az otthonban ideiglenesen elhelyezett lakóra, az intézet dolgozóira, az intézetben tartózkodó nappali ellátottakra és látogatókra.

II.
Az intézményi jogviszony

Az otthonba beutalt helyét megbeszélés alapján, állapottól függően a szakmai vezető jelöli ki. Az intézményi jogviszony kezdete átmeneti ellátás esetén az idősek otthoni férőhely elfoglalásával kezdődik, nappali ellátás esetén a megállapodásban megkötött kezdő határidővel. Az otthonba való felvételről az intézmény vezetője dönt, aki az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénybe vevővel megállapodást köt. Az intézményi jogviszony a Gondozóházban történt gondozás megszűnéséig tart.

III.
Tájékoztatási kötelezettség

Az idősek otthoni és nappali ellátás felvételről az intézményvezető vagy a telephelyvezető tájékoztatja a lakót illetve a nappali ellátást igénybevevőt és a hozzátartozóját az ellátás tartalmáról és feltételeiről
A lakót érintő, az otthon által vezetett nyilvántartásokról, különösen a hozzátartozók adatairól, a lakók vallásáról, temetéséről, a temetés vállalásáról, módjáról, a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemről, ingatlanról, stb.
A lakót vagy törvényes képviselőjét írásban tájékoztatja a korlátozó intézkedés szabályairól.
A lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen látogatás, távozás, visszaérkezés rendjéről.

A házirendről,
Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről a fizetendő térítési díjról,
A lakók és ellátottak jogait és érdekeit képviselő szervekről tájékoztatást ad.
A lakó, nappali ellátott és hozzátartozója az otthonba történő felvételkor, nappali ellátott esetén a szerződéskötés dátumától köteles nyilatkozni, hogy a tájékoztatásban foglaltakat megismeri, tudomásul veszi és tiszteletben tartja.
Adatokat szolgáltat a vezetett nyilvántartásokhoz.
Amennyiben személyi adataiban változás következik be, haladéktalanul közli az intézmény ügyintézőjével.

IV.

A szociális ellátás igénybevétele

A lakókat naponta négyszeri étkeztetésben részesítjük, az otthonra megállapított nyersanyag norma alapján. Nappali ellátás esetén, az étkezést külön igényelni kell.
Orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk.
Az étkezés az ebédlőben történik, kivételt képez a rendkívüli helyzet járvány idején. Ebben az esetben az ebédlőben csökkentett létszámmal vagy lakószobában történik az étkezés a házirend szerinti étkezési időben, melynek ideje reggeli 8-8,30-ig, ebéd 12.00-13.00-ig, vacsora 17.00-17.30-ig.
Ágyban fekvő betegeket lakószobájukban szolgáljuk ki.
A szobákban élelmet bevinni és tárolni tilos. Az élelem tárolására rendelkezésre áll a lakóknak: hűtőszekrény, melyben névvel és dátummal ellátott csomagokat lehet elhelyezni. A lakók számára fenntartott hűtőszekrényt folyamatosan ellenőrizni kell.
A bentlakók részére zárható szekrényt és az ágyuk mellett éjjeliszekrényt biztosítunk.
Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak, személyes ruházat, kisebb tárgyi eszköz megbeszélés szerint, melyekről külön nyilvántartást kell vezetni.
Átmeneti ellátott esetén személyes ruházatot szükség szerint az intézmény köteles biztosítani, megfelelő mennyiségű és minőségű fehérneműt, hálóruhát és az évszaknak megfelelő ruházatot és utcai cipőt. A textíliát az intézmény biztosítja.
A lakók ruházatának mosását saját mosodánkban mossuk.
Gondoskodunk a ruhák javításáról.
Heti rendszerességgel cseréljük az ágyneműt, szükség szerint naponta többször is.
A rendszeres tisztálkodáshoz szükséges segítséget a szolgálatot adó ápoló biztosítja.
Fürdetés hétfőtől - péntekig napi beosztás szerint, de szükség szerint, szombaton és vasárnap az ágyban fekvők mosdatását látjuk el.
Hajmosás hétfőn- szerdán-, pénteki napokon történik.
Éjjeli szekrény takarítása naponta. Teljes fertőtlenítés keddi napokon történik.
Ágytál fertőtlenítése hétfői napokon történik.
Járvány idején, napi többszöri teljes fertőtlenítő takarítást végez a kisegítő dolgozó.
Orvosi rendelés heti két alkalommal, kedden és csütörtökön 8.00-10.00-ig. Sürgős esetben soron kívüli ellátásra jogosult minden lakó és nappali ellátott. **Rendkívüli járvány helyzetben, a megadott törvényi utasítások szerint történik az orvosi rendelés és ellátás.**
A bentlakók részére a törvényi keretek között, az alapgyógyszerben szereplő gyógyszereket és a test távoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény biztosítja. Nappali ellátottak, orvos utasítása alapján saját gyógyszereiket kapják.
A gyógyszerekről személyre szóló nyilvántartást vezet a szakmai vezető. Gyógyszerosztás naponta az orvos utasítása szerint, gyógyszert osztó dobozban történik, melyet étkezéskor a szolgálatot adó ápoló oszt ki az ellátottak részére. Vásárolt, vagy hozzátartozó által hozott gyógyszer az orvos utasítása nélkül nem adható.

Gyógyszerszekrény, doboz és gyógyszeres hűtő fertőtlenítése, lejárt idejű gyógyszerek szanálása péntek éjszaka történik.
A kábítószer tartalmazó gyógyszerek nyilvántartásáról és elzárásáról a szakmai vezető gondoskodik.

V.

Az együttélés szabályai

Az intézet lakói és nappali ellátottak, az otthon közös helyiségeit szabadon használhatják (társalgó, ebédlő, folyosó, WC, fürdő).
Átmenet ellátás és nappali ellátás esetén, lakóink a látogatókat reggel 8.00 órától este 17.00 óráig fogadhatják, elsősorban a társalgóban, átmeneti ellátás esetén a lakószobákban is tartózkodhatnak figyelembe véve a lakószoba többi lakójának állapotát.
A lakószobákban és a nappaliban a rádió és TV használata nem zavaró hangerő mellett lehetséges. 21.00 óra után azonban csak a szobatársak beleegyezésével nézhető és hallgatható.

VI.

Az intézetből való eltávozás és visszatérés rendje

Az eltávozást a lakó vagy hozzátartozója a szakmai irányító, vagy a szolgálatban lévő nővérnek előzetesen bejelenti.
Rendkívüli járványhelyzetben az adott jogszabályi előírásoknak megfelelően, átmeneti ellátás esetén intézmény elhagyási tilalom, nappali ellátás esetén az intézménybe történő belépési tilalom léphet érvénybe.
Közölni kell, hogy hova és milyen időtartamra távozik el a lakó.
Térítési díj, kedvezményes megfizetése szempontjából a teljes napi távollét vehető figyelembe 60 napra 20 %.
Indokolatlan távolmaradásnak minősül a be nem jelentett távollét, illetve az engedélyezett, de a közölt időre vissza nem térő lakó, aki 24 órán belül a visszatérés akadályát nem közli.
Indokolatlan távolmaradás esetén a megállapított teljes napi térítési díjat meg kell fizetni.
Rendkívüli járványhelyzet esetén, a nappali ellátást külön központilag meghozott jogszabály szerint, az ellátott lakásán nyújtja, vagy az ellátást fel is függesztheti az Intézményvezető vagy a Fenntartó.

VII.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak, látogatók által hozott csomagok átmeneti ellátás esetén

Az intézménybe az alábbi személyes tárgyak hozhatók be átmeneti ellátás esetén: olyan ruházat olyan mennyiségben, amely a rendelkezésre álló szekrényben elhelyezhető, tisztálkodási eszközök, rádió, TV, szobadíszítésre szolgáló tárgyak, kézimunka, képek, dísztárgyak, könyvek.
Rendkívüli járványhelyzetben, külön az Országos Tiszti Főorvos által kiadott határozat szerint módosulhat, a személyes tárgyak behozatala és a hozzátartozók által hozott csomagok átvétele, fogadása.

VIII.

Az intézményi jogviszony megszűnése nappali és átmeneti ellátás esetén

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű elhelyezés esetén annak lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az átmeneti ellátásban részesülő lakó másik intézetbe kerül áthelyezésre. Átmeneti vagy nappali ellátott a házirendet súlyosan megsérti, súlyos esetnek számit, lakótársat tettleg bántalmaz. Az együttéléssel kapcsolatos előírásokat többszöri írásbeli felhívásra sem tartja be.
Az átmeneti ellátott intézeti elhelyezése nem indokolt.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

IX.

Áthelyezés átmeneti elhelyezés esetében

Másik intézménybe történő áthelyezést kezdeményezhet a lakó, a lakó törvényes képviselője, az intézményvezető.
Az intézményvezető az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha a lakó egészségi állapota miatt ez indokolt, a lakó a házirendet többször súlyosan megsérti és az érdekképviseleti fórum ezt javasolja vagy határozott idejű elhelyezés esetén a megállapodás lejártát követően
Az ellátás megszüntetése ellen panasszal fordulhat, a jogosult, vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről és feltételeiről.
Átmeneti ellátás esetén amennyiben a megszűnést követő 30 napon belül a használati tárgyakat nem veszik, át az intézménnyel szemben nem támaszthat igényt a jogosult, vagy annak törvényes képviselője. A használati tárgyakat az intézményvezető szétoszthatja a lakók között, vagy megsemmisítheti.

X.

Tiltó rendelkezés

Dohányozni az intézmény területén az arra kijelölt helyen szabad!
Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat!
A lakók a nappali ellátottak és a dolgozók kötelesek óvni az intézmény és annak berendezési tárgyait!

XI.

A lakók és nappali ellátottak érdekvédelme

Az ellátottak érdekeinek védelmére öttagú érdekképviseleti fórum működik. Tagjai: SESZI intézményvezető, telephelyvezető, 1 fő a működtető részéről, 1 fő ellátott, akit az intézmény vezetője írásban felkér és azt vállalja, 1 fő hozzátartozó, aki azt írásban vállalja.

Az érdekképviseleti fórum dönt az intézményi panaszok kivizsgálásáról, a panasz bejelentését követő 15 napon belül egyszeri szótöbbséggel.
A lakó és más jogosult panaszával Sárbogárd Város Képviselő testületéhez fordulhat, ha az intézményvezető, vagy az érdekképviseleti fórum 15 napos határidőbe nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet.

Az érdekképviseleti fórum működését a szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94. K. §. (1) bek. alapján.
Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevételt tehet a gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél. A fenntartó külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

Kötelező adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei:

Név: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház
Cím: 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.
Telefon: 25/508-188, 25/508-189
Email: eszi.gondozohaz@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve: Kozma Lívia
Adatvédelmi tisztviselő e-mail: kozma.livia@korend.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 0620/282-7322

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén: 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164. alatt, továbbá az intézmény telephelyén: Gondozóház, 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7. A faliújságon mindenki számára kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

milyen személyes adatait,

milyen jogalapon,

milyen adatkezelési cél miatt,

milyen forrásból,

mennyi ideig kezeli,

az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

A Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben

a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében

XII.

A lakók és nappali ellátottak foglalkoztatása

A lakók és nappali ellátottak fizikai és szellemi aktivitásuk fenntartásához az otthon, foglalkoztatási lehetőséget biztosít.

Foglalkoztatási lehetőség TV nézés, videó filmvetítés, rádióhallgatás, házi könyvtár biztosítása és egyéb rendezvények.

A foglalkoztatásban részvétel önkéntes.

XIII.

Érték és vagyonmegőrzés szabályai átmeneti ellátás esetén

Az ápoló írásban köteles a rábízott tárgyakat átvenni, tételes átvételi elismervényt készít két tanú jelenlétében és aláírásával, melynek 1 példányát átadja a jogosultnak.
Az ékszereket külön kell jegyezni (rá jellemző tulajdonságok: pld.: sárga színű, kék köves).
Az értéktárgyakat külön borítékban lezárva kell őrizni, melyet pecséttel, aláírással kell ellátni.
A gondozottól átvett készpénzt a gondozott, vagy törvényes képviselője által írásban tett nyilatkozat szerint az intézményben, vagy pénzintézményben kell elhelyezni.
Az intézményben tartható készpénz összege nem haladhatja meg a mindenkori személyi térítési díj kétszeresét.
A fenti összeget meghaladó készpénzt az átvétel napján köteles az telephely vezetője pénzintézetben elhelyezni. A betétről ingó, vagy ingatlan vagyonról szigorú számadású nyomtatványt kell vezetni.
A térítési díj beszedése előre történik, a befizetés határideje az aktuális hónap 15. napja. A befizetett térítési díjat a beszedés napján banki átutalási megbízáson fel kell adni a fenntartó részére.
Elhunyt lakó pénz. és egyéb vagyonát a Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályára hagyatéki leltár címén bejelentjük és átadjuk, a közjegyző végzése szerint intézkedünk.
A lakó, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója írásban megbízza a személyes letétkezelőt, hogy pénzét kezelje és a kívánságának megfelelően személyes szükségletét szolgáló dolgokat beszerezze.
A beszerzett áruról bizonylatok mellett elszámol.
Az otthon csak az átvett értékekért vállal felelősséget.
A lakónak az épületben lévő saját használatában tartott ruházatért, egyéb tárgyakért az intézet nem vállal felelősséget.

XIV.
Térítési díj

Térítési díjat kell fizetni az intézeti ellátásért a többször módosított 29/1999. (II.17.) Korm. rendelet és a helyi rendelet alapján, utólag a hónap 15. napjáig.
Nappali ellátás térítésmentes.
Az otthon alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért (fodrász, pedikűr, kirándulás) a költségeket az igénybe vevő lakó fizeti.

XV.
Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó Szabályok

A közalkalmazott nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel lakóink jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
Nem beszélhet, nem nyilatkozhat negatívan a gondozásról és a lakókról.
A dolgozók és a lakók egymással szemben tisztelettudó magatartást kell, hogy tanúsítsanak.
Az otthon alkalmazottaira a **szociális munka etikai kódexében** foglaltak az irányadók.
Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94. K. §. (1) bek. alapján. Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult

konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére

XVI.

Látogatás rendjére vonatkozó szabályok átmeneti és nappali ellátás esetén.

A hozzátartozók és a látogatók az Intézménybe minden nap jöhetnek látogatni reggel 8.00-tól délután 17.00-ig, nyáron 18:00 óráig engedélyezett a látogatás. Ha az időpont ettől eltér, akkor azt előre személyesen vagy telefonon jelzik a hozzátartozók.

Látogatni csak abban az esetben nem lehet

- ha a hozzátartozó beteg,
- vagy az Intézményben több lázas beteg van és az Intézmény orvosa, vagy a Megyei ÁNTSZ látogatási tilalmat rendel el.

Rendkívüli járványhelyzetben a látogatási tilalom az adott jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, teljesen vagy részlegesen bevezetésre kerül átmeneti ellátás és nappali ellátás esetében is.

Átmeneti ellátás esetén járványhelyzetben, részleges látogatási tilalom esetében a lakók és látogatók számára, adott jogszabályi előírások betartásával szájmaszk és gumikesztyű használatát rendelhetik el. A kihelyezett kézfertőtlenítők használata és kézmosás ebben az esetben kötelező. A szabályos kézfertőtlenítési technika elsajátításához képek és szöveg formájában kifüggesztésre került „plakát”, ami mindenki számára látható és könnyen értelmezhető.

Részleges látogatási tilalom esetén, átmeneti és nappali ellátásban, járványhelyzetben legalább két méter távolságot kell tartani mindenkinek egymástól. Jó idő esetén, elsősorban az udvaron fogadhatnak az ellátottak látogatót. Egy ellátottnál egy látogató jelenléte indokolt, maximum 30 perc időtartamban. Átmeneti ellátásban épületen belül ágyban fekvő beteget egyszerre egy hozzátartozó látogathat, aki láztalan, szájmaszk és gumikesztyű használata mellett, a szobában lakó idősek nyugalmát nem zavarva, előre egyeztetett időpontban, maximum 30 perc időtartamban.

Átmeneti ellátásban az ágyban fekvő haldokló betegeket teljes látogatási tilalom esetén, előre megbeszélt időpontban, védőfelszerelésben, láztalan, közvetlen hozzátartozó látogathat, szigorúan betartva az Intézményben előírt higiénés szabályokat.
Nappali ellátás esetében, teljes látogatási tilalomban, ha jogszabály lehetővé teszi az ellátást az Intézmény az ellátott otthonában nyújtja. Az Intézmény épületébe ebben az esetben, az ellátottnak és a hozzátartozónak is szigorúan tilos a belépés.

XVII.
Vallásgyakorlás szabályai átmeneti és nappali ellátásban

Az Intézményben minden vallási Felekezet (Katolikus, Református, Evangélikus, Hit gyülekezet) tarthat Istentiszteletet és imaórát. Ennek rendje az Egyházak képviselőinek és az Intézmény vezetőjének megbeszélése alapján történik. Járványhelyzetben a vallásgyakorlás lehetősége módosulhat, adott központi ÁNTSZ utasítások szerint.

XVIII.

Korlátozó intézkedés szabályai

A korlátozó intézkedés jogi háttere:

60/2004. (VIL6.) ESZCSM rendelet, 1993.III. törvény 94/G.§, 1/2000. SZCSM rendelet, 2007. évi CLIV. törvény 9.10.11.§
Intézményünk az ágyról való leesés, valamint a kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk azoknál az ellátottaknál, akik egészségi állapota ezt indokolttá teszi. Az alkalmazás minden esetben dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi törzslapján, valamint az átadó füzetben. A személyes gondoskodást nyújtó, szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (i. 7.) SZCSM rendelete 101/A § (1) pontja szerint a pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek és fogyatékos személyek bentlakásos intézményében, ha az ellátott személy, veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve a törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedések szabályairól. A részletes szabályozás pedig az intézményben kifüggesztésre került, melyet mind az ellátott mind a hozzátartozó, bármikor elolvashat.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET!

Sárbogárd, 2020…….....

/Dienes Katalin/
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Intézményvezető

Megállapodás

(Tartós bentlakásos ellátást nyújtó intézmények számára)

Jelen megállapodás létrejött
Egyfelől
Ellátás nyújtó: **Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Ápoló- Gondozó Otthon**
Az intézmény címe: **(7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.)** továbbiakban ellátást nyújtó intézmény,7000 Sárbogárd, Ady E. u. 39-41.
M*elynek képviselője:* .....
Szerződéskötéssel megbízott személy: **Dienes Katalin Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezető, Kovács Tamásné terápiás munkatárs, Biró Sándorné intézményvezető ápoló**
Az intézmény fenntartó neve: **Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás** *Címe:* **7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

másfelől:
a./ az ellátást igénybevevő

neve: .....
leánykori név: .....
lakcíme: .....
telefonszáma: .....
állampolgársága bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:
.....
Szabad mozgás és tartózkodás, jogára vonatkozó adat:.....
.....
anyanyelve: .....
anyja neve: .....
születési hely: .....
születés időpontja: .....
személyi igazolvány száma: .....
TAJ- száma: .....
Nyugdíjas törzsszáma: .....
Gondnokság foka: cselekvőképes/részlegesen korlátozott/ teljesen korlátozott

között az alábbi tartalommal.

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

neve: .....
lakcíme: .....
telefonszáma: .....

anyja neve: .....
születési hely: .....
születés időpontja: .....
személyi igazolvány száma: .....
rokonsági fok: .....

(a képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az intézmény másolatban nyilvántartja).

1. / Az ellátás időtartama:

Az intézmény a szociális ellátást:

Határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

Jelen megállapodás kezdetekor megállapított

Napi térítési díj összege: ……

Kiegészítés összege: ……...

Kiegészítés összegét vállalja: igen* nem*

*(a megfelelő rész aláhúzandó)

2. /Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- ápolást-gondozást nyújtó intézmény,

az ellátás típusa:

- idősek otthona

Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy az ellátott az ellátást Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás által működtetett Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Ápoló- Gondozó Otthon, 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 39-41. számú telephelyén veszi igénybe.

Az intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerinti teljes körű ellátást biztosítja az ellátást igénybe vevő számára. A teljes körű ellátás körében az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, meleg víz), napi négyszeri étkezés,
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és az intézmény textíliáját használja, azonban ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik a teljes ellátás részeként nyújtott ruházat legalább 3 váltás fehérneműből és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő, legalább 2 váltás felsőruházatot és utcai cipőt szükség szerint más lábbelit biztosít.
- egészségügyi ellátás,
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése,
- takarítás,
- mentálhigiénés ellátást.

Az ellátást biztosító kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevételétől számított 1 hónapon belül személyre szabott egyéni gondozási tervet készít, melyet évente értékel és aktualizál.
Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ápoló-gondozó otthonban elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

3./ Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tájékoztatása:

A mindenkori járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük.
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tudomásul veszi az intézményvezetőnek:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra
- az ellátást igénybe vevőt érintő intézmény által vezetett nyilvántartásra
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
- az érdekképviseleti fórum működésére és panaszjog gyakorlásának módjára
- az intézmény házirendjére vonatkozó tájékoztatást, mely tartalmazza a **korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokat és az aktuális járványügyi előírásokat és protokollokat.**

4. / Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj, fizetési kötelezettségét érinti (pld.: gondnokolt jövedelmében bekövetkezett változás) haladéktalanul tájékoztatja az intézet vezetőjét.
5. / Az intézetvezető köteles tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézetbe való beutalásról,
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról.
- az áthelyezés kezdeményezéséről, kérelmezéséről,
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, a behajtás érdekében tett intézkedésekről.

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.
6./ A gondozó nyilatkozata az értesítendő hozzátartozó megnevezésére vonatkozóan:

…….
Az értesítésből kizárt hozzátartozóra vonatkozóan:
……

Az általa kötött tartási és öröklési szerződésről:
…….
A térítési díj fizetésre és a tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezettről:
……

7./ A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

Az Intézménybe való bekerüléskor egyszeri belépési díjat kell fizetni, amelynek mértékét az Önkormányzat, helyi rendeletben szabályozza.

A személyi térítési díj az intézményt fenntartó önkormányzat rendeletében megállapított intézményi térítési díj és az ellátott jövedelmi és vagyoni helyzete, valamint a tartásra képes hozzátartozó tartási képessége alapján kerül megállapításra.

- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátottnak a Szoc. tv. 117. §. (2) bek. b., pontja szerinti, az intézményvezető által kiadott jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmének 80 %-át.
- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető a megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- Amennyiben az ellátott hozzátartozója nyilatkozatban vállalja a térítési díj kiegészítésének megfizetését az intézményi térítési díjjal egyenlő összegben, úgy nem kell jövedelem vizsgálatot végezni az ellátott részéről.
- Ha az ellátott jövedelmének 80 %-a nem fedezi az intézmény térítési díját, de rendelkezik jelentős készpénz vagyonnal, abban az esetben kiegészíti azt. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés, vagy takarékbetét szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj 1 évi összegét a jogosult elhelyezésekor, vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- Ha az ellátott nem rendelkezik készpénzzel, de ingatlan vagyona van, melynek értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 40 szeresét meghaladó összeg. Ingatlan vagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének, vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátást igénylését, vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant,

ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 40-szeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

- A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni az intézményhez.
- Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető írásban értesíti a befizetési határidőtől számított 15 napon belül a kötelezettség elmaradásáról.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el a díj hátralékot nyilvántartásba veszi és negyedévenként a fenntartó fele jelzi, aki az adózás rendjéről szóló 2003. évi 92. tv. rendelkezései alapján intézkedik.
- Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000.(I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társuláshoz fordulhat.

8./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- jelen megállapodás felmondásával.

9. / Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult, illetve a törvényes képviselője az ellátás megszüntetésére kérelmet nyújt be, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti, ha a jogosult intézményi elhelyezése nem indokolt. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Eseti térítési díjat kell fizetni az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, melyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe, pld.: fodrász, manikűr, kozmetika, vagy az intézmény által szervezett egyéb szabadidős program.
Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője közös megegyezése alapján lehetőség nyílik.
10. / Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybe vevővel, vagy törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét és elszámol az ellátottak személyi leltárával.

Jelen megállapodást a felek elolvasás, és közös értelmezés követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írtak alá.

Sárbogárd, 20 . ……..

....
ellátást igénybe vevő ellátást nyújtó intézmény

.....
törvényes képviselő

Hozzátartozó neve: .....
Lakcíme: .....
Telefonszáma: .....
Személyi igazolvány száma: .....

Tanú neve: .....Tanú neve:.....
Lakcíme: .....Lakcíme: .....
Telefonsz.: .....Telefonsz.: .....
Szem.ig.sz.: .....Szem.ig.sz.:.....

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Ápoló- Gondozó Otthon
7000 Sárbogárd
Ady E. u. 39-41.

Ápoló-, Gondozó Otthon
HÁZIREND

Az intézményben engedélyezett létszám: 22 fő

Nyitva tartás: folyamatos

I.
A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Ápoló- Gondozó Otthonának mindennapi életét szabályozza. Rögzíti az együttélés alapvető előírásait, az intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapításokat, a jogosultak érdekvédelmét, az ellátás igénybevételének szabályait, megállapítja annak érdekében, hogy a lakók nyugalma, az intézet működése zavartalan legyen.
A házirend hatálya kiterjed az otthonban véglegesen elhelyezett lakóra, az intézet dolgozóira, az intézetben tartózkodó látogatókra.

II.
Az intézményi jogviszony

Az otthonba beutalt helyét megbeszélés alapján, állapottól függően a szakmai vezető jelöli ki. Törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint a házastársakat kétágyas szobában helyezzük el. Amennyiben ők kérik az elkülönítést is biztosítani kell. Az intézményi jogviszony kezdete az idősek otthoni férőhely elfoglalásával kezdődik. Az otthonba való felvételről az intézmény igazgatója dönt, aki az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénybe vevővel megállapodást köt. Az intézményi jogviszony az idősotthoni gondozás megszűnéséig tart.

III.
Tájékoztatási kötelezettség

Az idősek otthonában való felvételről az intézményvezető tájékoztatja a szakmai vezetőt, a lakót és a hozzátartozóját az ellátás tartalmáról és feltételeiről
A lakót érintő, az otthon által vezetett nyilvántartásokról, különösen a hozzátartozók adatairól, a lakók vallásáról, temetéséről, a temetés vállalásáról, módjáról, a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemről, ingatlanról, stb.
A lakót vagy törvényes képviselőjét írásban tájékoztatja a korlátozó intézkedés szabályairól.

A lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen látogatás, távozás, visszaérkezés rendjéről.
A házirendről,
Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről a fizetendő térítési díjról,
A lakók jogait és érdekeit képviselő szervekről tájékoztatást ad.
A lakó és hozzátartozója az otthonba történő felvételkor köteles nyilatkozni, hogy a tájékoztatásban foglaltakat megismeri, tudomásul veszi és tiszteletben tartja.
Adatokat szolgáltat a vezetett nyilvántartásokhoz.
Amennyiben személyi adataiban változás következik be, haladéktalanul közli az intézmény ügyintézőjével.

IV.
A szociális ellátás igénybevétele

A lakókat naponta négyszeri étkeztetésben részesítjük, az otthonra megállapított nyersanyag norma alapján.
Orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk.
Az étkezés az ebédlőben történik, a házirend szerinti étkezési időben, melynek ideje reggeli 8-8,30-ig, ebéd 12.00-13.00-ig, uzsonna 15.00 órakor, vacsora 17.00-17.30-ig.
Ágyban fekvő betegeket lakószobájukban szolgáljuk ki.
A szobákban élelmet bevinni és tárolni tilos. Az élelem tárolására rendelkezésre áll a lakóknak: hűtőszekrény, melyben névvel és dátummal ellátott csomagokat lehet elhelyezni. A lakók számára fenntartott hűtőszekrényt folyamatosan ellenőrizni kell.
A bentlakók részére zárható szekrényt és az ágyuk mellett éjjeliszekrényt biztosítunk.
Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak, személyes ruházat, kisebb tárgyi eszköz megbeszélés szerint, melyekről külön nyilvántartást kell vezetni.
A személyes ruházatot szükség szerint az intézmény köteles biztosítani, megfelelő mennyiségű és minőségű fehérneműt, hálóruhát és az évszaknak megfelelő ruházatot és utcai cipőt. A textíliát az intézmény biztosítja.
A lakók ruházatának mosását saját mosodánkban mossuk.
Gondoskodunk a ruhák javításáról.
Heti rendszerességgel cseréljük az ágyneműt, szükség szerint naponta többször is.
A rendszeres tisztálkodáshoz szükséges segítséget a szolgálatot adó ápoló biztosítja.
Fürdetés hétfőtől - péntekig naponta, de szükség szerint, szombaton és vasárnap az ágyban fekvők mosdatását látjuk el.
Hajmosás csütörtökön és pénteki napokon folyamatosan történik.
Éjjeli szekrény takarítása naponta. Teljes fertőtlenítés keddi napokon történik.
Ágytál fertőtlenítése hétfői napokon történik.
Orvosi rendelés heti két alkalommal, kedden és csütörtökön 14.00-16.00-ig. Sürgős esetben soron kívüli ellátásra jogosult minden lakó. **Rendkívüli járványhelyzet esetén a rendelés változhat az ÁNTSZ és a Kormány döntése alapján, protokoll szerint.**
A bentlakók részére a gyógyszert és a test távoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény biztosítja.
A gyógyszerekről személyre szóló nyilvántartást vezet a szakmai vezető. Gyógyszerosztás naponta az orvos utasítása szerint, gyógyszert osztó dobozban történik, melyet étkezéskor a szolgálatot adó ápoló oszt ki az ellátottak részére. Vásárolt, vagy hozzátartozó által hozott gyógyszer az orvos utasítása nélkül nem adható.
Gyógyszerszekrény, doboz és gyógyszeres hűtő fertőtlenítése, lejárt idejű gyógyszerek szanálása péntek éjszaka történik.

A kábítószer tartalmazó gyógyszerek nyilvántartásáról és elzárásáról a szakmai vezető gondoskodik.

V.
Az együttélés szabályai

Az intézet lakói, az otthon közös helyiségeit szabadon használhatják (társalgó, ebédlő, folyosó, WC, fürdő).
Lakóink a látogatókat reggel 8.00 órától este 17.00 óráig fogadhatják, elsősorban a társalgóban, de a lakószobákban is tartózkodhatnak figyelembe véve a lakószoba többi lakójának állapotát.

A lakószobákban a rádió és TV használata nem zavaró hangerő mellett lehetséges. 21.00 óra után azonban csak a szobatársak beleegyezésével nézhető és hallgatható.

VI.
Az intézetből való eltávozás és visszatérés rendje

Az eltávozást a lakó vagy hozzátartozója a részlegvezetőnek, vagy a mentálhigiénés munkatársnak előzetesen bejelenti.
Közölni kell, hogy hova és milyen időtartamra távozik el a lakó.
Rendkívüli járványhelyzet esetén részleges, illetve teljes látogatási és kijárási tilalom is életbe léphet. Ez esetben a mindenkori, érvénybe lévő protokoll alapján járunk el.
Térítési díj kedvezményes megfizetése szempontjából a teljes napi távollét vehető figyelembe 60 napra 20 %.
Indokolatlan távolmaradásnak minősül a be nem jelentett távollét, illetve az engedélyezett, de a közölt időre vissza nem térő lakó, aki 24 órán belül a visszatérés akadályát nem közli.
Indokolatlan távolmaradás esetén a megállapított teljes napi térítési díjat meg kell fizetni.

VII.
Az intézménybe behozható személyes tárgyak

Az intézménybe az alábbi személyes tárgyak hozhatók be: olyan ruházat olyan mennyiségben, amely a rendelkezésre álló szekrényben elhelyezhető, tisztálkodási eszközök, rádió, TV, szobadíszítésre szolgáló tárgyak, kézimunka, képek, dísztárgyak, könyvek.

VIII.
Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű elhelyezés esetén annak lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó másik intézetbe kerül áthelyezésre, a házirendet súlyosan megsérti, súlyos esetnek számit, lakótársat tettleg bántalmaz. Az együttéléssel kapcsolatos előírásokat többszöri írásbeli felhívásra sem tartja be.
Az intézeti elhelyezése nem indokolt.
ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja,

és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

IX.
Áthelyezés

másik intézménybe történő áthelyezést kezdeményezhet a lakó, a lakó törvényes képviselője, az igazgató.
Az intézményvezető az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha a lakó egészségi állapota miatt ez indokolt, a lakó a házirendet többször súlyosan megsérti és az érdekképviseleti fórum ezt javasolja.
Az ellátás megszüntetése ellen panasszal fordulhat, a jogosult, vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről és feltételeiről.
Amennyiben a megszűnést követő 30 napon belül a használati tárgyakat nem veszik, át az intézménnyel szemben nem támaszthat igényt a jogosult, vagy annak törvényes képviselője. A használati tárgyakat az intézményvezető szétoszthatja a lakók között, vagy megsemmisítheti.

X.
Tiltó rendelkezés

Dohányozni az intézmény területén az arra kijelölt helyen szabad!
Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat!
A lakók és a dolgozók kötelesek óvni az intézmény és annak berendezési tárgyait!

XI.
A lakók érdekvédelme

Az ellátottak érdekeinek védelmére öttagú érdekképviseleti fórum működik. Tagjai: SESZI intézményvezető, telephelyvezető, 1 fő a működtető részéről, 1 fő ellátott, akit az intézmény vezetője írásban felkér és azt vállalja, 1 fő hozzátartozó, aki azt írásban vállalja.

Az érdekképviseleti fórum dönt az intézményi panaszok kivizsgálásáról, a panasz bejelentését követő 15 napon belül egyszeri szótöbbséggel.
A lakó és más jogosult panaszával Sárbogárd Város Képviselő testületéhez fordulhat, ha az intézményvezető, vagy az érdekképviseleti fórum 15 napos határidőbe nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet.
Az érdekképviseleti fórum működését a szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94. K. §. (1) bek. alapján.

Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában

kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevételt tehet a gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél. A fenntartó külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

Kötelező adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei:

Név: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Ápoló-Gondozó Otthon
Cím: 7000 Sárbogárd, Ady E. u. 39-41.
Telefon: 25/460-071
Email: szocisbg@gmail.com
Adatvédelmi tisztviselő neve: Kozma Lívia
Adatvédelmi tisztviselő e-mail: kozma.livia@korend.hu
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 0620/282-7322

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Ápoló-Gondozó Otthon természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén:

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164. szám alatt,

továbbá az intézmény telephelyén:

Ápoló- Gondozó Otthon, 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 39-41.

a faliújságon, mindenki számára hozzáférhető módon kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy

milyen személyes adatait,
milyen jogalapon,
milyen adatkezelési cél miatt,
milyen forrásból,
mennyi ideig kezeli,

az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.
Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.
A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.
A helyesbítéshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.
A Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.
A törléshez való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.
A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.
A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.
A tiltakozáshoz való jog
Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.
Az adathordozhatósághoz való jog
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.
Hozzájárulás visszavonásának joga
A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.
Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről. Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

XII.
A lakók foglalkoztatása

A lakók fizikai és szellemi aktivitásuk fenntartásához az otthon, foglalkoztatási lehetőséget biztosít.
Foglalkoztatási lehetőség TV nézés, videó filmvetítés, rádióhallgatás, házi könyvtár biztosítása és egyéb rendezvények.
A foglalkoztatásban részvétel önkéntes.

XIII.
Érték és vagyonmegőrzés szabályai

Az ápoló írásban köteles a rábízott tárgyakat átvenni, tételes átvételi elismervényt készít két tanú jelenlétében és aláírásával, melynek 1 példányát átadja a jogosultnak.
Az ékszereket külön kell jegyezni (rá jellemző tulajdonságok: pld.: sárga színű, kék köves).
Az értéktárgyakat külön borítékban lezárva kell őrizni, melyet pecséttel, aláírással kell ellátni.
A gondozottól átvett készpénzt a gondozott, vagy törvényes képviselője által írásban tett nyilatkozat szerint az intézményben, vagy pénzintézményben kell elhelyezni.
Az intézményben tartható készpénz összege nem haladhatja meg a mindenkori személyi térítési díj kétszeresét.
A fenti összeget meghaladó készpénzt az átvétel napján köteles az telephely vezetője pénzintézetben elhelyezni. A betétről ingó, vagy ingatlan vagyonról szigorú számadású nyomtatványt kell vezetni.
A térítési díj beszedése utólag történik, a befizetés határideje az ellátást követő hónap 28. napja.
A befizetett térítési díjat a beszedés napján befizetési jegyzék és számla alapján, feladja az intézmény részére, készpénz átutalási megbízáson a fenntartó részére.
Elhunyt lakó pénz. és egyéb vagyonát a Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályára bejelentjük és a közjegyző végzése szerint intézkedünk.
A lakó, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója írásban megbízza a személyes letétkezelőt, hogy pénzét kezelje és a kívánságának megfelelően személyes szükségletét szolgáló dolgokat beszerezze.
A beszerzett áruról bizonylatok mellett elszámol.

Az otthon csak az átvett értékekért vállal felelősséget.
A lakónak az épületben lévő saját használatában tartott ruházatért, egyéb tárgyakért az intézet nem vállal felelősséget.

XIV.
Térítési díj

Az Intézménybe való bekerüléskor egyszeri belépési díjat kell fizetni, amelynek mértékét az Önkormányzat, helyi rendeletben szabályozza.
Térítési díjat kell fizetni az intézeti ellátásért a többször módosított 29/1999. (II.17.) Korm. rendelet és a helyi rendelet alapján.
Az otthon alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért (fodrász, pedikűr, kirándulás) a költségeket az igénybe vevő lakó fizeti.

XV.
Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó Szabályok

A közalkalmazott nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel lakóink jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
Nem beszélhet, nem nyilatkozhat negatívan a gondozásról és a lakókról.
A dolgozók és a lakók egymással szemben tisztelettudó magatartást kell, hogy tanúsítsanak.
Az otthon alkalmazottaira a **szociális munka etikai kódexében** foglaltak az irányadók.

XVI.
Látogatás rendjére vonatkozó szabályok.

A hozzátartozók és a látogatók az Intézménybe minden nap jöhetnek látogatni reggel 7.30-tól délután 18.00-ig. Ha az időpont ettől eltér, akkor azt előre személyesen vagy telefonon jelzik a hozzátartozók.

Látogatni csak abban az esetben nem lehet
- ha a hozzátartozó beteg,
- vagy az Intézményben több lázas beteg van és az Intézmény orvosa, vagy a Megyei ÁNTSZ látogatási tilalmat rendel el.

Rendkívüli járványhelyzetben a látogatási tilalom az adott jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, teljesen vagy részlegesen bevezetésre kerül.

Járványhelyzetben, részleges látogatási tilalom esetében a lakók és látogatók számára, adott jogszabályi előírások betartásával előre egyeztetett időpontban, szájmaszk és gumikesztyű használatát rendelhetik el valamint nyilatkozattételt arról, hogy volt e kapcsolata járványügyi szempontból veszélyesnek ítélt állapotú személlyel és a testhőt minden esetben ellenőrizzük és dokumentáljuk. A kihelyezett kézfertőtlenítők használata és kézmosás ebben az esetben kötelező. A szabályos kézfertőtlenítési technika elsajátításához képek és szöveg formájában kifüggesztésre került „plakát”, ami mindenki számára látható és könnyen értelmezhető.

Részleges látogatási tilalom esetén, járványhelyzetben legalább két méter távolságot kell tartani mindenkinek egymástól. Jó idő esetén, elsősorban az udvaron fogadhatnak az ellátottak látogatót. Egy ellátottnál egy látogató jelenléte indokolt, maximum 30 perc időtartamban. Ágyban fekvő beteget egyszerre egy hozzátartozó látogathat, szájmaszk és gumikesztyű

használata mellett, a szobában lakó idősek nyugalmát nem zavarva, előre egyeztetett időpontban, maximum 30 perc időtartamban.

Ágyban fekvő haldokló betegeket teljes látogatási tilalom esetén, előre megbeszélt időpontban, védőfelszerelésben, közvetlen hozzátartozó látogathat, szigorúan betartva az Intézményben előírt higiénés szabályokat.

XVII.
Vallásgyakorlás szabályai

Az Intézményben minden vallási Felekezet (Katolikus, Református, Evangélikus, Hit gyülekezet) tarthat Istentiszteletet és imaórát. Ennek rendje az Egyházak képviselőinek és az Intézmény vezetőjének megbeszélése alapján történik.
Ez alól csak akkor van kivétel, ha az aktuális járványkezelési szabályok változnak és az Intézetben részleges vagy teljes látogatási tilalmat rendelnek el. Ebben az esetben a mindenkori protokoll szerint járunk el, mely szóban és írásban valamint telekommunikációs eszközökön keresztül megismerhető a Felekezetek képviselői számára. Csak a haldokló beteghez, védőfelszerelésben mehet be, előre egyeztetett időpontban.

XVIII.
Korlátozó Intézkedés szabályai

A korlátozó intézkedések jogi háttere:
60/2004. (VIL6.) ESZCSM rendelet, 1993.III.törvény 94/G.§, 1/2000.SzCsM rendelet, 2007.évi CLIV. törvény 9.10.11.§

Intézményünkben az ágyról való leesés, valamint a kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk azoknál az ellátottaknál, akik egészségi állapota ezt indokolttá teszi. Az alkalmazás minden esetben dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi törzslapján, valamint az átadó füzetben. A személyes gondoskodást nyújtó, szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (i. 7.) SzCsM rendelete 101/A. § (1) pontja szerint a pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek és fogyatékos személyek bentlakásos intézményében, ha az ellátott személy, veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés szabályairól. A részletes szabályozás pedig az Intézményben kifüggesztésre került, melyet mind az ellátott mind a hozzátartozó, bármikor elolvashat.
A mindenkori járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Az Intézményben kötelező betartani az aktuális eljárásrendet. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük.

<u>KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET</u>!

Sárbogárd, 20…….....

Dienes Katalin
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
intézményvezető

Megállapodás

(hajléktalanok ellátását nyújtó intézmények számára)

Jelen megállapodás létrejött

Egyfelől

Ellátás nyújtó: **Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Hajléktalanok Átmeneti Szállása.**
Az intézmény címe: **(7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.)** továbbiakban ellátást nyújtó intézmény: 7000 Sárbogárd, Tury M.u.2.
M*elynek képviselője:* .....
*Szerződéskötéssel megbízott személy***: Dienes Katalin Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezető, Tósoki Erzsébet telephelyvezető.**
Az intézmény fenntartó neve: **Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás.** *Címe:* **7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

másfelől:

a./ az ellátást igénybevevő

neve: .....
születéskori név: .....
bejelentett lakcíme: .....
tartózkodási helye: .....
telefonszáma: .....
állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:
.....
szabad mozgás és tartózkodás, jogára vonatkozó adat: .....
.....
anyanyelve: .....
anyja neve: .....
születési hely: .....
születés időpontja: .....
személyi igazolvány száma: .....
TAJ- száma: .....
Nyugdíjas törzsszáma: .....
Cselekvőképessége: cselekvőképes/
részlegesen korlátozott/
teljesen korlátozott

között az alábbi tartalommal

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője vagy hozzátartozója:

- neve: .....
- lakcíme: .....
- telefonszáma: .....
- anyja neve: .....
- születési hely: .....
- születés időpontja: .....
- személyi igazolvány száma: .....
- rokonsági fok: .....

(a képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az intézmény másolatban nyilvántartja)
1993. évi III törvény 20. § (2) bekezdés e) pontja alapján a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe kezelésére jogosult az intézmény.

1. / Az ellátás időtartama:
Napi díj:……..

Az intézmény a szociális ellátást:
…….. év …….. hó ……. napjától kezdődően …… napjáig terjedő határozott időre szólóan biztosítja.

2. /Az intézmény szolgáltatásának formája, módja és köre:

Az ellátás formája:

- Átmeneti ellátás

az ellátás típusa:

- Hajléktalan ellátás

Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy az ellátott az ellátást Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás által működtette Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, Hajléktalanok Átmeneti Szállása, 7000 Sárbogárd, Tury M. u. 2. számú telephelyén veszi igénybe.
Az intézmény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerinti teljes körű ellátást biztosít az ellátást igénybe vevő számára. Az ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak:

- a lakhatással összefüggő ellátás (bentlakás, fűtés, világítás, melegvíz),
- főzési, melegítési lehetőség biztosítása,
- külön megállapodás alapján szociálist étkeztetés igénybenyújtásának lehetősége,
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és az intézmény textíliáját használja.
- egészségügyi ellátás,
- az ellátást igénybe vevő értékeinek, vagyontárgyainak megőrzése,
- a takarítás a hajléktalan ellátásban résztvevő feladata a szociális munkatárs felügyelete mellett beosztás alapján,
- mentálhigiénés ellátást,
- lehetőség biztosítása kulturális foglalkoztatásra.

Az ellátást biztosító kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátást igénybevételétől számított 1 hónapon belül személyre szabott egyéni gondozási tervet készít, melyet évente értékel és aktualizál.

Jogszabályi kötelem nélkül, ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet is szükséges készíteni. Az ápolási terv a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán elhelyezett személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

3./ Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tájékoztatása:

A mindenkori járványhelyzet alakulására való tekintettel tájékoztatjuk az ellátottat és a hozzátartozót a kötelezően betartandó törvényekről és rendeletekről. Ezek változásait folyamatosan követjük és mind szóban mind írásban tájékoztatást nyújtunk. Intézményünkbe való bekerülés feltételeként negatívos lelet felmutatását is ezen törvények előírásaként kérjük.

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tudomásul veszi az intézményvezetőnek:
- az intézményben biztosított szolgáltatásra
- az ellátást igénybe vevőt érintő intézmény által vezetett nyilvántartásra
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére
- panaszjog gyakorlásának módjára,
- az intézmény házirendjére vonatkozó tájékoztatást.

4./ Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét

érinti (pld.: gondnokolt jövedelmében bekövetkezett változás) haladéktalanul tájékoztatja az intézet vezetőjét.
5. / Az intézetvezető köteles tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézetbe való beutalásról,
- az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról.
- az áthelyezés kezdeményezéséről, kérelmezéséről,
- a személyi térítési díj hátralék következményeiről, a behajtás érdekében tett intézkedésekről.

Valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján élhet a személyes adatainak biztonságos kezelésének a jogával. Az adatkezelési tájékoztatót a Házirend tartalmazza.

6. / A gondozó nyilatkozata az értesítendő hozzátartozó megnevezésére vonatkozóan:

…….
Az értesítésből kizárt hozzátartozóra vonatkozóan:

…….
Az általa kötött tartási és öröklési szerződésről:

…….
A térítési díjfizetésre és a tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezettről:

……..……

7./ A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

A személyi térítési díj az intézményt fenntartó önkormányzat rendeletében megállapított intézményi térítési díj és az ellátott jövedelmi helyzete alapján kerül megállapításra.

- az ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátottnak a Szoc. tv. 117. §. (1) bek. c., pontja szerinti, az ellátott jövedelmének max. 60 %-át.
- A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető a megállapodás aláírásától számított 30 napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- A személyi térítési díjról az intézményvezető értesítésben tájékoztatást küld az ellátott részére a térítési díj megállapításáról. A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 28. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

- Térítési díj fizetési kötelezettsége az intézményben eltöltött 31. naptól van. Térítési díjat a rendszeres jövedelme alapján szükséges fizetni, mely a 4/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet. Az egyes szociális ellátásokról értelmében 28500 forintos jövedelem határig a jövedelem 25%-a, 28501 forintos jövedelemtől a jövedelme 35%-a. Az intézmény napi maximum térítési díja 1330 forint, havi maximum térítési díja 40000 forint.
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról értelmében az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. (2) Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – *a)* az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, *b)* az *a)* pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget az intézményvezető írásban értesíti a befizetési határidőtől számított 15 napon belül a kötelezettség elmaradásáról.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el a díj hátralékot nyilvántartásba veszi és negyedévenként a fenntartó fele jelzi, aki az adózás rendjéről szóló 2003. évi 62. tv. rendelkezései alapján intézkedik.
- Az alap gyógyszerkészletet az 1/2000.(I.7.) SZCSM 52. §-a alapján az intézmény biztosítja. Az alap gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alap gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást nyújt az intézmény.
- Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről, ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül jogorvoslattal fordulhat Sárbogárd város Polgármesteréhez.

8./ Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam a 1993. évi III. tv. rendelkezései alapján az elhelyezés meghosszabbítható.
- a házirendben foglaltak súlyos megszegésével.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

9./ Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult, illetve a törvényes képviselője az ellátás megszüntetésére kérelmet nyújt be, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti, ha az ellátott és az intézmény között kötött megállapodásban megjelölt időpont lejárta előtt az intézményvezető megállapítja, az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembevételével, hogy az elhelyezés továbbra is indokolt és egy alkalommal, 1 évvel meghosszabbítható.

Eseti térítési díjat kell fizetni az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, melyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe, pld.: fodrász, manikűr, kozmetika, vagy az intézmény által szervezett egyéb szabadidős program.

Jelen megállapodás módosítására az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője közös megegyezése alapján lehetőség nyílik.

10. / Az intézményi jogviszony megszűnésekor az intézményvezető egyezteti az ellátást igénybe vevővel, vagy törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegét és elszámol az ellátottak személyi leltárával.

Jelen megállapodást a felek elolvasás, és közös értelmezés követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag írtak alá.

Sárbogárd, 20 . ……..

.....	.....
ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő)	intézmény képviseletében

Tanú neve:	**Tanú neve:.....**
Lakcíme:	Lakcíme: .....
Telefonsz.:	Telefonsz.: .....
Szem.ig.sz.:	Szem.ig.sz.: .....

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Hajléktalanok Átmeneti Szállása
7000 Sárbogárd,Tury M. u. 2.

Hajléktalanok Átmeneti Szállása
Házirend

Az Intézményben engedélyezett létszám: 20 fő férfi

Nyitva tartás: folyamatos

Az intézménybe történő felvétel a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjével történt egyeztetés alapján a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának vezetőjének engedélyével történik.

- Felvételre hétfőtől csütörtökig 8:00-tól 16:00-ig, illetve pénteken 8:00-tól 13:30-ig van lehetőség. Az átmeneti otthon, mint bentlakásos intézmény napi huszonnégy órában folyamatosan működik. Az átmeneti otthon a gondozási tevékenységét minden nap 06:00 – 22:00 között végzi. 22:00 – 06:00 óra között éjszakai zavartalan pihenést biztosít a lakóknak.
- A bekerülést követő napon köteles tüdőszűrésen részt venni, amennyiben nem rendelkezik egy éven belüli érvényes tüdőszűrő lelettel.
- Életveszély esetén egy éjszakára a szolgálatot adó felügyelő engedélyezi az elhelyezést.
- A gondozott az intézménybe való beköltözést követően köteles betartani a közösségi együttélés szabályait, társaival, valamint az intézmény dolgozóival szembeni magatartása a kölcsönös tiszteleten és bizalmon kell, hogy alapuljon.
- Bármilyen rágalmazás, fenyegetés a lakó társaival és az intézmény dolgozóival szemben kitiltást vonhat maga után. A házirend súlyos megsértése esetén a szállólakó elsőként szóbeli figyelmeztetésben, utána írásbeli figyelmeztetésben, majd írásbeli fegyelmiben részesül. Ezt követően a házirend ismételt súlyos megsértése a lakó szállóról történő kizárását vonja maga után. Az intézményi jogviszony megszüntetésére 15 napos felmondási idő figyelembevételével kerülhet sor, azonban indokolt esetben a szállóvezető azonnali hatállyal megszüntetheti az intézményi jogviszonyt.
- A házirend súlyos megszegése esetén a telephelyvezető eltekinthet a szóbeli és írásbeli figyelmeztetéstől, az intézményvezető egyetértésében azonnali intézményi jogviszony megszűntetésével szankcionálhatja a magatartást.
- Házirend megszegése esetén alkalmazott szankciók (a vétség súlyosságától függően): részleges kitiltás meghatározott időre (a lakó 6:00-tól 18:00-ig nem tartózkodhat az épületben, kizárólag ebédjét fogyaszthatja el 12:00 és 13:00 között), kitiltás 1 hónapra, kitiltás 3 hónapra, kitiltás 6 hónapra, kitiltás 1 évre, kitiltás végleg.
- A gondozottak érkezését és távozását az ügyeletes által vezetett eseménynaplóba rögzíteni kell. A lakóknak érkezésüket és távozásukat a szolgálatban lévő kollégának kötelező jelenteniük.
- A gondozottnak jogában áll látogatóit, családtagjait az intézmény közösségi

helyiségében hétfőtől vasárnapig 8-16- ig fogadni. Járvány esetén a látogatás szünetel.

- Az intézménybe ittas állapotban belépni nem lehet, oda kábítószert, alkoholt, vagy más kábulatot keltő anyagot bevinni TILOS! A be és kilépőknek a csomagjukat felszólításra be kell mutatni.
- Az intézmény lakószobáiban villanyrezsót, hősugárzót, gyorsforralót használni, gyúlékony, vagy szennyező anyagot (pl.: benzin, gázspray, 8cm pengéjűnél nagyobb pengéjű kés, stb) tárolni nem szabad. Amennyiben a lakó kéri egy napra a műszakot teljesítő kolléga a veszélyeztetőnek minősített tárgyat megőrzi.
- Az intézményben szerencsejáték nem folytatható, illetve üzleti és egyéb pénzügyi tevékenység sem!
- Az intézménybe csak a közvetlen használati tárgyakat lehet bevinni (ruházat, tisztálkodási szer, használati tárgyak).
- Az intézmény lakói 22 óra után csak az éjszakai ügyeletes engedélyével foglalhatják el a helyüket.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad!
- Az intézmény berendezéseit és használati tárgyait az ott lakók csak rendeltetésnek megfelelően használhatják. A személyes használatra átadott felszerelésért a lakó anyagilag felelős, akár figyelmetlenségből, akár szándékosan keletkezett a kárt köteles megtéríteni, azokat az intézményből ki nem viheti. A lakók az intézmény és annak környezete tisztán tartásában részt vesznek, személyes ruházatukat és használati tárgyaikat rendben tartják.
- Az intézmény biztosítja a gondozottak ágyneműjét és törölközőjét, a tisztálkodáshoz szükséges feltételeket, személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését.
- Az intézményben az ágynemű csere kéthetente kötelezően, illetve szükség szerint történik, a személyes ruházat tisztítása minden lakónak az egyéni kötelessége, a tisztálkodáshoz szükséges szappanról, samponról a lakóknak kell gondoskodni. Az intézmény textília javítása és mosása a központi mosodában történik. A lakóknak minden nap egy alkalommal kötelező tisztálkodnia, illetve két hetente legalább egy alkalommal kötelező ruháit kimosatnia.
- Az intézmény gondozottjai a használaton kívüli személyes használati tárgyait saját zárható szekrényben tárolják.
- Az érték és vagyon megőrzésre átvett tárgyakról a Hajléktalan Szálló vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja a jogosultnak. Az átadás - átvétel két tanú jelenlétében történik. Az értéktárgyak megőrzéséről a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény gondoskodik.
- Az ellátottól átvett készpénzt az általa tett nyilatkozat szerint, az intézményben, vagy pénzintézetben kell elhelyezni. Az intézményben tartható készpénz összege nem haladhatja meg a személyi térítési díj kétszeresét. A fenti összeg pénzintézetben történő elhelyezéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni. A térítési díj befizetése a helyi rendelet szerint utólagosan történik. Az ellátást követő hónap 28. napjáig az ellátott köteles befizetni a térítési díjat a Hajléktalan Szálló vezetőjének, aki aznap köteles feladni a kijelölt pénzintézetben a fenntartó részére.
- Az intézmény lakói minden rendkívüli eseményt a jelenlevő dolgozónak kötelesek jelenteni!
- A házirend megsértése esetén annak következményeiről a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője és a Hajléktalanok Átmeneti Szállásának vezetője dönt. A döntést a lakó legkésőbb 24 órán belül köteles végrehajtani.
- Az intézmény az orvosi ellátást szerződéssel biztosítja. Az orvossal köteles a lakó

együttműködni és az általa előírt orvosi vizsgálatokon részt venni.

- Az intézmény lakóinak törekednie kell arra, hogy önmaguk is előmozdítsák a társadalmi beilleszkedésüket.
- A hajléktalan szálló vezetője mentális gondozást is végez a gondozottak körében.
- Az intézményben az intézmény vezetője által tett intézkedés egyet nem értése esetén a lakó a fenntartó fele fordulhat panaszával. Aki a panasz kivizsgálásával kapcsolatban 15 napon belül az ellátottat írásban értesíti döntéséről.
- Az intézmény helyet biztosít az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra.

- Az intézmény szükség esetén gondoskodik pedikűr, manikűr és fodrászról, melynek költsége az ellátottat terheli.

- Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli, a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő – a házirendben meghatározott – idő elteltével, a jogosult halálával, akkor, ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézménybe kell elhelyezni, illetve intézményi elhelyezése nem indokolt.
- a házirendben foglaltak súlyos megszegésével,
- nem bejelentett, 72 órát meghaladó távollét esetén.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- A lakószobák és mellékhelyiségek takarítása az előre meghatározott ütemterv szerint a gondozottak végzik el a szolgálatot teljesítő szociális gondozó felügyelete mellett.
- Mindenre kiterjedő nagytakarítás szombati napon a délelőtti órákban történik.
- A közös konyha 5.30-tól 21.00 óráig vehető igénybe, használat után a konyhát tisztán kell elhagyni.
- A társalgóban a TV használat 17.00 órától 22.30 óráig a főműsor időben kezdődő film végéig nézhető.
- Napközben a lakószobában az éjszaka műszakot teljesítő lakó kivételével nem tartózkodhatnak a lakók.
- Nappali tartózkodásra a közösségi helyiséget kell igénybe venni.
- Ellátott jogi képviselő előzetes telefonos egyeztetést követően fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94. K. §. (1) bek. alapján. Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a

jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevételt tehet a gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

- **Kötelező adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató**
- I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei:

  Név: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Hajléktalanok Átmeneti Szállása
  Cím: 7000 Sárbogárd, Tury M út 2.
  Telefon: 25/461-037
  Email: hajleksbg@gmail.com
  Adatvédelmi tisztviselő neve: Kozma Lívia
  Adatvédelmi tisztviselő e-mail: kozma.livia@korend.hu
  Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 06-20/282-7322
- II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Hajléktalanok Átmeneti Szállása természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén:
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164. szám alatt, továbbá az intézmény telephelyén:
Hajléktalanok Átmeneti Szállása, 7000 Sárbogárd, Tury Miklós u. 2.
a faliújságon, mindenki számára hozzáférhető módon kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

- III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

- IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy
milyen személyes adatait,
milyen jogalapon,
milyen adatkezelési cél miatt,
milyen forrásból,
mennyi ideig kezeli,
az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

A Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattárazásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

- V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.
Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

- VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében.

A mindenkori járványhelyzet alakulását figyelembe véve kötelező betartani minden ellátottnak, az ÁNTSZ, a felügyeleti szervek és a Magyar Törvények aktuális előírásait és eljárásrendjeit. Ezek változásairól mind szóban mind írásban tájékoztatjuk a bentlakókat.
Kijárási és látogatási tilalom esetén is ezen jogszabályok szerint járunk el és elvárjuk azok betartását. A járványügyi helyzetben hozott utasítások be nem tartása az ellátás megszűnését vonja maga után.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET

Sárbogárd, 20

/ Dienes Katalin /
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
intézményvezető

VI. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

Az Intézmény szervezeti felépítésének leírása

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Intézményvezetőjének feladat és hatásköre:

1. A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetőjét Sárbogárd város Képviselőtestülete pályázat alapján nevezi ki, menti fel, gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
2. Gyakorolja a kinevezési, munkáltatói és fegyelmi jogköröket.
3. Egyénre szabott munkaköri leírás alapján szakmai vezetők által irányítja és ellenőrzi Szervezete szakmai munkáját, a dolgozók munkarendjét és munkafegyelmét.
4. Szakmai irányítást gyakorol a szociális ellátás, a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, nappali ellátás, a gondozóház, ápoló-gondozó otthon és a hajléktalanok átmeneti szállásán család-és gyermekjóléti szolgálatnál, valamint család-és gyermekjóléti központ ellátáson végzett tevékenységek felett. Rendszeres munkaértekezletet tart.
5. Feladata a szakmai képzés és továbbképzés szervezése a szakember utánpótlás tervszerű biztosítása.
6. Az intézményi ellátás igénybevételének lebonyolítása.
7. Az egyes ellátások közötti koordináció biztosítása.
8. Beszámoló készítése a fenntartó részére.
9. Szükség esetén más típusú ellátás kezdeményezése.
10. Együttműködés, kapcsolattartás a területen működő más szociális egészségügyi intézménnyel, civil szervezetekkel az ellátást igénybe vevők hozzátartozóival.
11. Az ápoló-gondozó otthonba történő beutalást az intézmény vezetője végzi.
12. Ideiglenes távolléte esetén az általa megbízott alárendelt intézményvezető helyettes helyettesíti.

Szervezeti integráció: a bentlakásos intézményi szolgáltatások egy szervezeti keretben történő működtetése, amely a különböző ellátási formák egymásra épülésével, szervezeti és szakmai összekapcsolásával, a részterületek együttműködésével valósul meg.

Szervezeti integráció esetében a szervezeti egységek közötti munkamegosztást, a feladatkörök elhatárolódását, és a felelősségi szabályokat részletesen meg kell határozni, a szervezeti és működési szabályzatban. Már működő szolgáltatás szervezeti átalakításánál az ellátottak jogai nem sérülhetnek, és folyamatos ellátásuk nem szakítható meg.

A szervezeti integrációban működő szolgáltatások között a szakmai létszám átcsoportosítható. A vegyes profilú intézmény keretében több ellátási forma, teljes körű megszervezésére kerül sor 1 telephelyen, a vegyes profilú intézmény létrehozható a szolgáltatási formák átszervezésével, a már működő ellátási formáknak új szolgáltatásokkal való kiegészítésével, több funkció megvalósítására tervezett intézmény létrehozásával.

A vegyes profilú intézmény típusai, különösen a bentlakásos intézmény keretén belül alapszolgáltatás megszervezése irányul. Vegyes profilú intézmény esetén elegendő egy közös helyiséget kialakítani.

Vegyes profilú intézmény esetében az egyes munkakörökre vonatkozó szakmai létszámelőírások funkcionálisan összeszámolhatóak.

Integrált intézmény keretében több szolgáltatási forma kerül megszervezésre egy szervezeti keretben, de különböző telephelyeken.

Az integrált intézmény keretében működtetett szolgáltatásoknak az egyes szolgáltatási formákra előírt tárgyi feltételeknek külön-külön meg kell felelni. Integrált intézmény esetében a szakmai létszámok átcsoportosítására akkor van lehetőség, ha ez a munkaszervezés szempontjából, tekintettel a telephelyek közötti távolságra megvalósítható.

Az integrált intézmény esetében a költségek elkülönítetten kell, hogy megjelenjenek, szakfeladatonként.

Az intézményvezető közvetlen irányítása alatt:

Ápoló- Gondozó Otthon:

Intézményvezető ápoló

Terápiás munkatárs

Ápoló

Gondozó

Kisegítő személyzet

Gazdasági ügyintéző

Idősek Gondozóháza – Nappali ellátás –Jelzőrendszeres hsg:

Telephelyvezető

Intézményvezető ápoló

Gondozó

Kisegítő személyzet

Karbantartó

Hajléktalanok Átmeneti Szállása:

Telephelyvezető

Szociális gondozók

Házi gondozás - Szociális étkezés:

Vezető házi gondozó

Gondozó

Szociális segítő

Sofőr

Tiszteletdíjas gondozó

Család- és Gyermekjóléti Központ és Család-és Gyermekjóléti Szolgálat:

szakmai egységvezető

esetmenedzserek

adminisztrátor

családsegítő

szociális segítő

óvodai és iskolai szociális segítő

intézmény orvosa

Nagylók Társulási szerződés

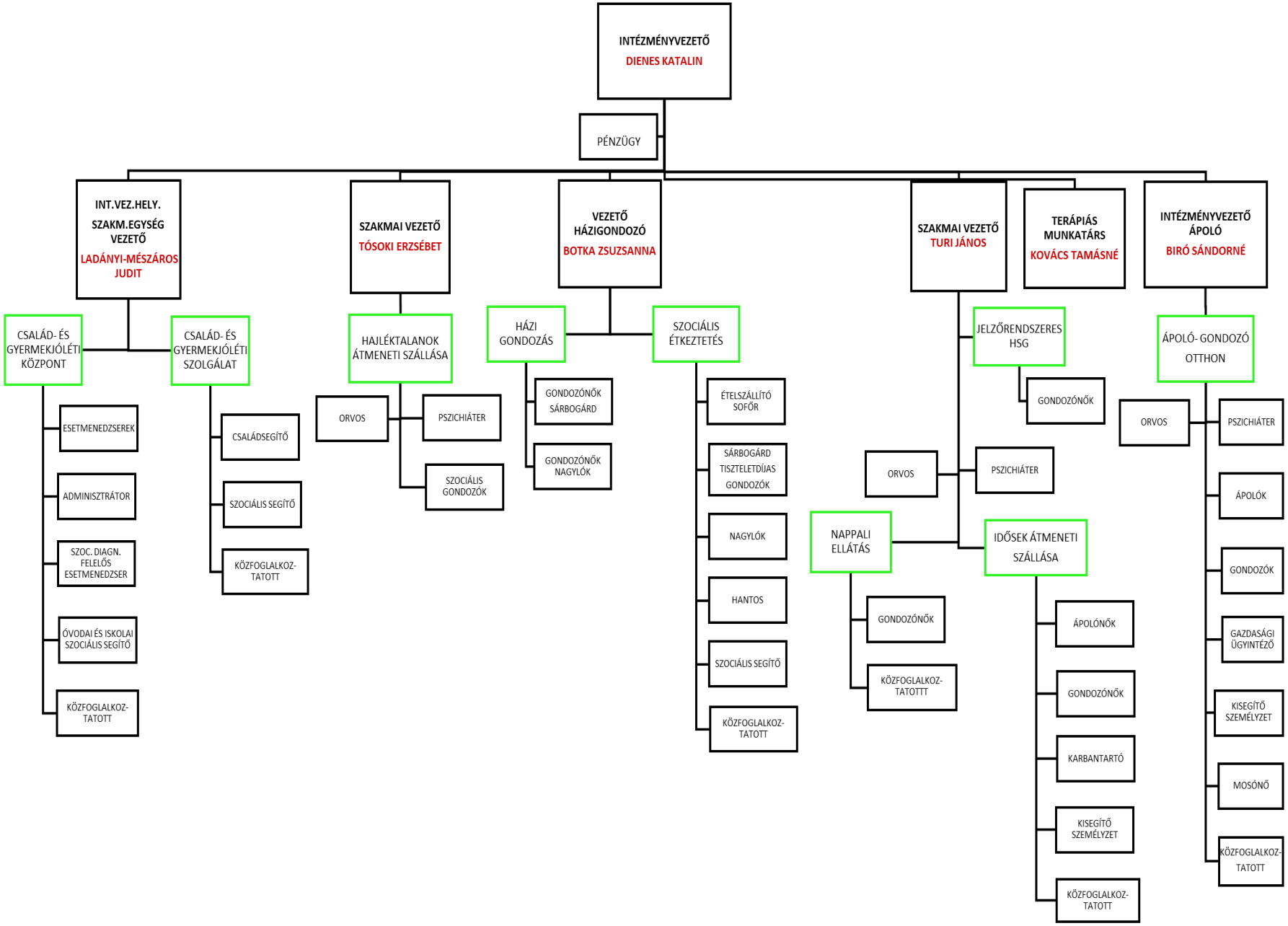
Hantos Társulási Szerződés

Közhasznú foglalkoztatottak

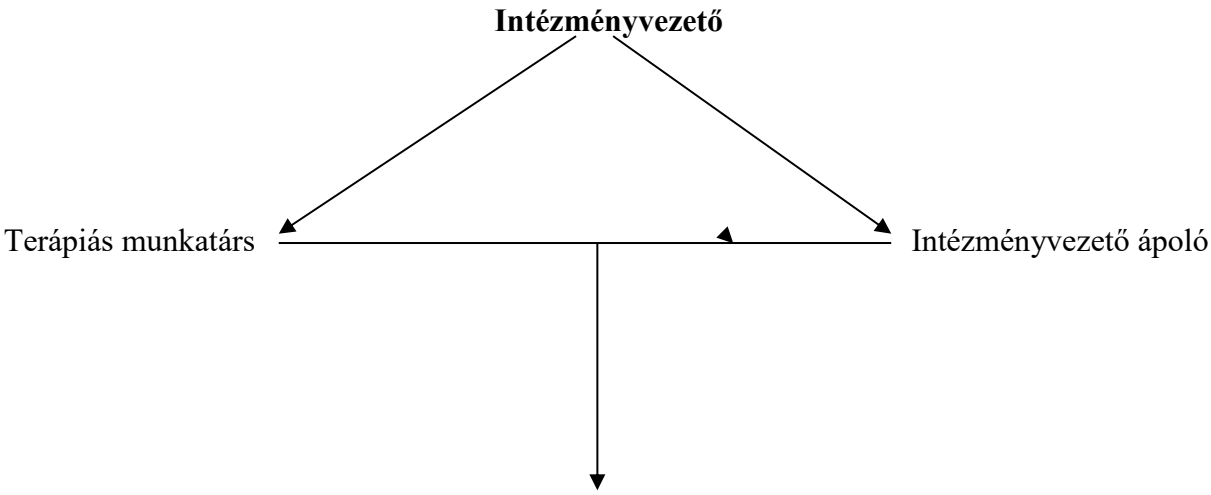
Közcélú foglalkoztatottak

Mosoda:

Mosónő


INTÉZMÉNYVEZETŐ
DIENES KATALIN
PÉNZÜGY
INT.VEZ.HELY. SZAKM.EGYSÉG VEZETŐ
LADÁNYI-MÉSZÁROS JUDIT
SZAKMAI VEZETŐ
TÓSOKI ERZSÉBET
VEZETŐ HÁZIGONDOZÓ
BOTKA ZSUZSANNA
SZAKMAI VEZETŐ
TURI JÁNOS
TERÁPIÁS MUNKATÁRS
KOVÁCS TAMÁSNÉ
INTÉZMÉNYVEZETŐ ÁPOLÓ
BIRÓ SÁNDORNÉ
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
HAJLÉKTALANOK ÁTMENETI SZÁLLÁSA
HÁZI GONDOZÁS
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS
JELZŐRENDSZERES HSG
ÁPOLÓ- GONDOZÓ OTTHON
ESETMENEDZSEREK
ADMINISZTRÁTOR
SZOC. DIAGN. FELELŐS ESETMENEDZSER
ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ
KÖZFOGLALKOZ-TATOTT
CSALÁDSEGÍTŐ
SZOCIÁLIS SEGÍTŐ
KÖZFOGLALKOZ-TATOTT
ORVOS
PSZICHIÁTER
SZOCIÁLIS GONDOZÓK
GONDOZÓNŐK SÁRBOGÁRD
GONDOZÓNŐK NAGYLÓK
ÉTELSZÁLLÍTÓ SOFŐR
SÁRBOGÁRD TISZTELETDÍJAS GONDOZÓK
NAGYLÓK
HANTOS
SZOCIÁLIS SEGÍTŐ
KÖZFOGLALKOZ-TATOTT
GONDOZÓNŐK
ORVOS
PSZICHIÁTER
NAPPALI ELLÁTÁS
IDŐSEK ÁTMENETI SZÁLLÁSA
GONDOZÓNŐK
KÖZFOGLALKOZ-TATOTTT
ÁPOLÓNŐK
GONDOZÓNŐK
KARBANTARTÓ
KISEGÍTŐ SZEMÉLYZET
KÖZFOGLALKOZ-TATOTT
ORVOS
PSZICHIÁTER
ÁPOLÓK
GONDOZÓK
GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ
KISEGÍTŐ SZEMÉLYZET
MOSÓNŐ
KÖZFOGLALKOZ-TATOTT

Ápoló - Gondozó Otthon



szakápolást elrendelő orvosok

intézmény orvosa

ápolók

gondozók

kisegítő személyzet

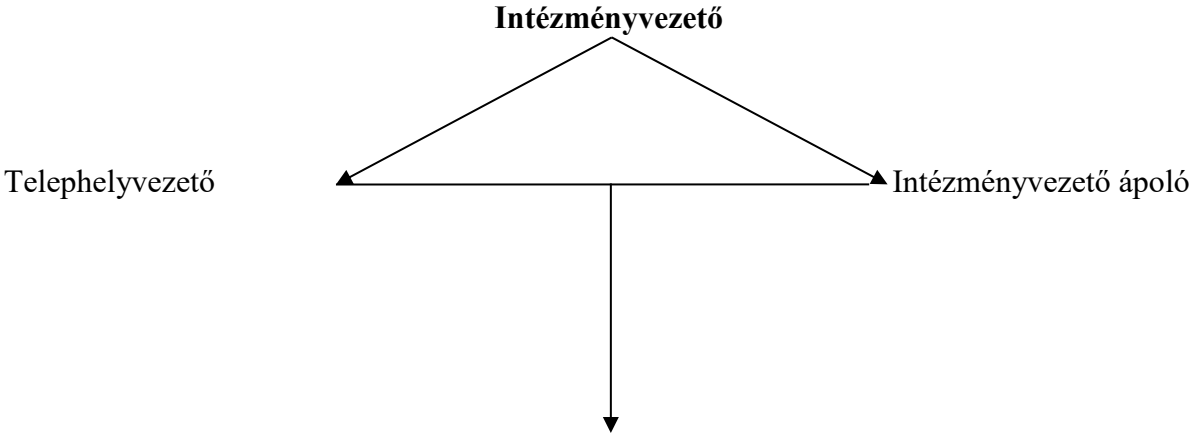
mosónő

gazdasági ügyintéző

Megbízási szerződéssel– orvos

Kirendelés – közhasznú vagy közcélú foglalkoztatott

Idősek Gondozóháza



ápolónők

gondozónők

karbantartó

kisegítő személyzet

Nappali ellátás

↓

gondozónők

Jelzőrendszeres hsg

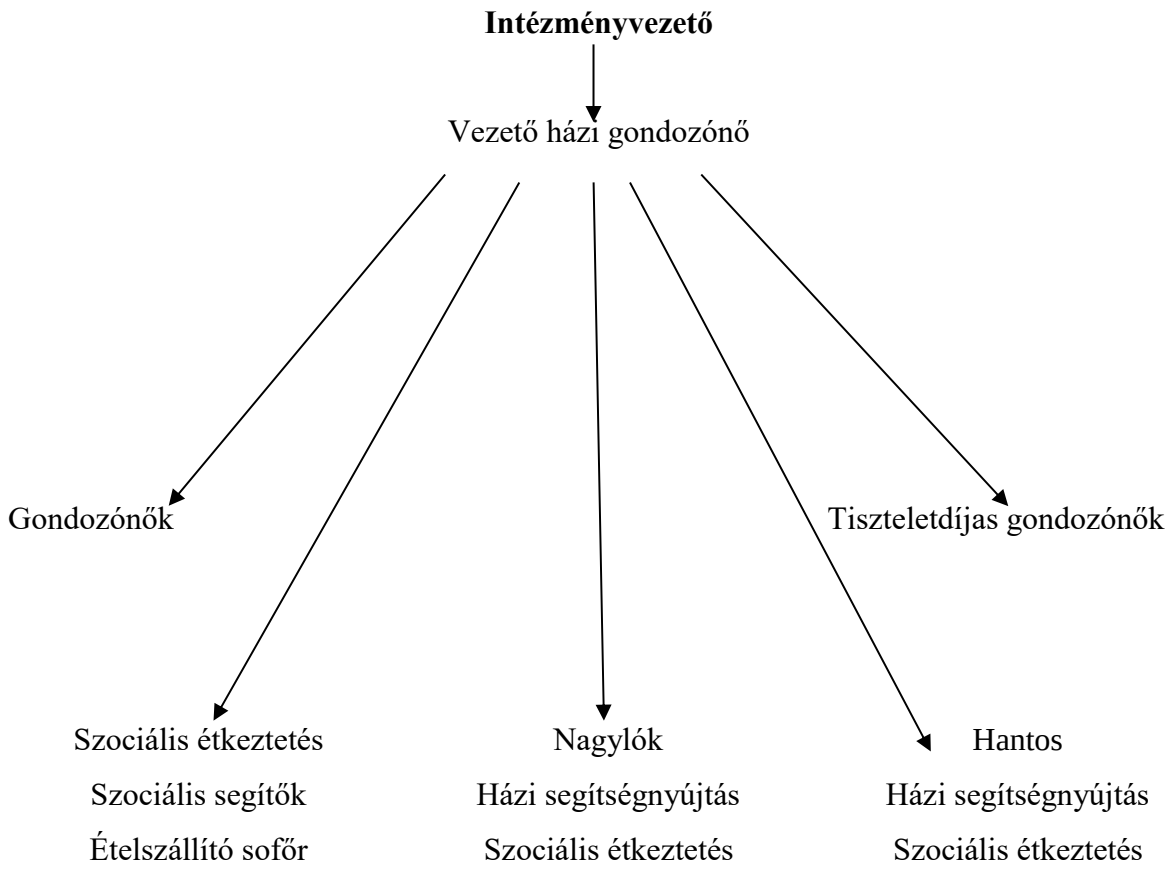
↓

gondozónők

Megbízási szerződéssel: orvos

Kirendeléssel: Közhasznú vagy közcélú foglalkoztatottak.

Házi gondozás- Szociális étkeztetés



Hajléktalanok Átmeneti Szállása

Intézményvezető

Telephelyvezető

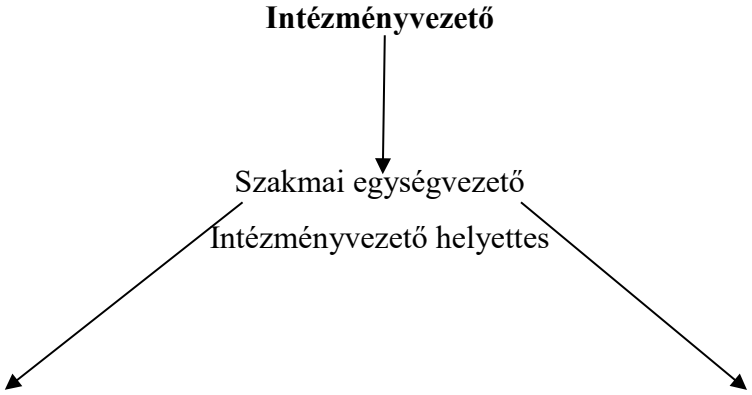
Szociális munkatárs

Szociális gondozók

Megbízási szerződéssel: orvos

Közhasznú vagy közcélú foglalkoztatottak

Család – és Gyermekjóléti Központ



Család- és Gyermekjóléti Központ

esetmenedzserek

adminisztrátor

óvodai és iskolai szociális segítő

Sárbogárd

Cece

Alap

Alsószentiván

Hantos

Igar

Mezőszilas

Nagylók

Sáregres

Sárkeresztúr

Sárszentágota

Vajta

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

családsegítő

szociális segítő

Sárbogárd

Hantos

Nagylók

Megbízási szerződés alapján: Pszichológus

Jogász

Gyógypedagógus

Állománytábla:

Idősek Gondozóháza

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Telephelyvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,75	OKJ 55 ápoló
Terápiás munkatárs	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,25	Okleveles teológus (jelenleg iskolai képzés alatt)
Intézményvezető ápoló	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,25	55 OKJ Ápoló
Gondozó	Teljes munkaidős, határozott, határozatlan idejű	3	Szociális gondozó és ápoló

Ápoló – Gondozó Otthon

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Intézményvezető ápoló	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,75	55 OKJ Ápoló
Terápiás munkatárs	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,75	Okleveles teológus (Jelenleg iskolai képzés alatt)
Gazdasági ügyintéző	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Képesített pénzkezelői és banküzemi forgalom ellátó
Ápoló	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	3	Általános ápoló és asszisztens
Gondozó	Teljes munkaidős, határozott, határozatlan idejű	3	Szociális gondozó és ápoló

Nappali ellátás

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Telephelyvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,25	55 OKJ ápoló
Gondozó	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	2	Általános ápoló és asszisztens

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Gondozó	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	8	Szociális gondozó és ápoló

Házi segítségnyújtás

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Vezető gondozónő	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Szociális asszisztens
Gondozó	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	11	Szociális gondozó és ápoló

Szociális étkeztetés

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Asszisztens	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	2	Szociális asszisztens

Hajléktalanok Átmeneti Szállója

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Telephely vezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,5	Szociális munkás
Szociális munkatárs	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,5	Szociális munkatárs
Gondozó	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	4	Szociális gondozó és ápoló

Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Intézményvezető	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Okleveles teológus
Szakmai egységvezető Intézményvezető helyettes	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	0,5	Szakvizsgázott szociális munkás
Esetmenedzser	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	2,5	Szociális munkás, Szociálpedagógus
Családsegítő	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	2	Felsőfokú szociális asszisztens, Szociális munkás folyamatban.
Óvodai és iskolai szociális munkás	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	3	Szociálpedagógus diploma, Felsőfokú szociális munkás
Szociális asszisztens	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Pedagógiai asszisztens
Adminisztrátor	Teljes munkaidős, határozatlan idejű	1	Középfokú végzettség

Munkakör	Alkalmazás minősége	Létszám/Fő	Szakképesítés
Társadalmi gondozók	-	3	-
Intézményi segítő	Közfoglalkoztatás	14	-
Vállalkozói jogviszony	Megbízási jogviszony	4	-

Az intézmény tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- § a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- § a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet,
- § a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- § a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (XI.17.) Korm. rendelet,
- § a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII.16.) Korm. rendelet,
- § a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet,
- § Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének 4/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete az egyes szociális ellátásokról
- § 1992. évi XXXIII. Tv. a közalkalmazottak jogállásáról1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról (GYVT.)
- § 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- § 2015. évi. CXXXIII. tv. egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról
- § 2/2015.(I.14.) EMMI rendelet egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- § 1997. évi CLIV törvény egyes ápolási tevékenységre vonatkozó paragrafusai

Belső szervezeti tagozódás, a szervezeti egységek megnevezése és feladatköre:

1. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
nappali ellátást intézményi társulási formában látja el Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
átmeneti elhelyezés (Idősek Gondozóháza)

2. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Tury Miklós utca 2.

átmeneti elhelyezés (Hajléktalanok Átmeneti Szállása)

3. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, Ady Endre utca 39-41.

ápoló- gondozó otthon a tevékenységét Sárbogárd közigazgatási területén látja el

szakápolási tevékenység

mosoda kisegítő tevékenység (textil, szőrme mosása, tisztítása, vasalása)

4. sz. telephely: 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.
szociális étkeztetés
házi segítségnyújtás(Nagylók, Rákóczi út 7.sz alatti telephellyel is működik)
családsegítés,

gyermekjóléti szolgálat

A szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendje:

A helyettesítést az előre látható esetekben írásba kell foglalni. A helyettesítésről szóló dokumentumokat (írásbeli kijelölést) a helyettesítést ellátó személlyel át kell vetetni. A helyettesítés elrendeléséről értesíteni kell az Intézmény vezetőjét, valamint a telephelyvezetőket.
A helyettesítés alkalmával a helyettesítést ellátó személy felelős mindazoknak a kötelezettségeknek és jogoknak a gyakorlásáért, amelyekre a helyettesítendő személy kötelezett vagy jogosult, illetve az írásban megjelölt hatáskör terjedelméig. A helyettesítés időtartama alatt a helyettesítést ellátó személy felelős, az általa megtett intézkedésekért, valamint a szükséges intézkedés elmulasztásából eredő károkért.
A helyettesítést ellátó személy a helyettesítés időtartama alatt végezett tevékenységekről a helyettesítést befejezését követő munkanapon a helyettesített személyt érdemben (írásban, vagy szóban) tájékoztatni köteles.

A munkakörök helyettesítési rendjét az aktuális Munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézményvezetőt tartós (több napos) távolléte esetén az intézményvezető helyettes helyettesíti.
Az intézményvezető ápolót távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti.
Az Idősek Gondozóháza telephelyvezetőjét távolléte esetén az intézményvezető helyettesíti.
A vezető gondozónőt távolléte esetén a szociális asszisztens helyettesíti.
A Hajléktalanok Átmeneti Szállása telephelyvezetőjét távolléte esetén az intézményvezető ápoló helyettesíti.
A Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat szakmai egységvezetőjét a megbízott esetmenedzser helyettesíti.

A további munkakörök helyettesítési rendjét az aktuális Munkaköri leírások tartalmazzák.

Záradék:

Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás …….. számú határozatával jóváhagyott Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai programját és annak mellékleteit.

Sárbogárd, 2020……

Dr. Venicz Anita
Jegyző

Dr. Sükösd Tamás
Társulási Tanács Elnök

A SÁRBOGÁRDI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK MUNKAMÓDSZERÉNEK ISMERTETÉSE

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője egy személyben vezeti a hozzárendelt feladatokat.

Közvetlen kapcsolatot tart a telephely vezetőjével, a napi feladatot személyesen vagy telefonon keresztül adja ki.

Probléma esetén azonnali intézkedés végett személyesen keresi fel az intézményt.

Heti rendszerességgel, több alkalommal ellenőrzés céljából nem meghatározott napokon ellenőrzést tart.

Hetente egy alkalommal vezetői team értekezletet hív össze, az aktuális problémák megoldásának érdekében.

A Szakszervezet a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője (Dienes Katalin) által készített Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyólag támogatja.

Kelt: Sárbogárd, 2020…….

.....	…….
Szakszervezet részéről	Dienes Katalin Intézményvezető

Függelék

Záradék:

Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás ……16./2020.(X.07.)…….. számú határozatával jóváhagyott Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai programját és annak mellékleteit.

Sárbogárd, 2020.10.07.

Dr. Venicz Anita
Jegyző

Sárbogárd-Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás * Sárbogárd

Dr. Sükösd Tamás
Társulási Tanács Elnök

A SÁRBOGÁRDI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK MUNKAMÓDSZERÉNEK ISMERTETÉSE

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője egy személyben vezeti a hozzárendelt feladatokat.

Közvetlen kapcsolatot tart a telephely vezetőjével, a napi feladatot személyesen vagy telefonon keresztül adja ki.

Probléma esetén azonnali intézkedés végett személyesen keresi fel az intézményt.

Heti rendszerességgel, több alkalommal ellenőrzés céljából nem meghatározott napokon ellenőrzést tart.

Hetente egy alkalommal vezetői team értekezletet hív össze, az aktuális problémák megoldásának érdekében.

A Szakszervezet a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője (Dienes Katalin) által készített Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyólag támogatja.

Kelt: Sárbogárd, 2020.09.22.....

Szente Imi
.....
Szakszervezet részéről

Dienes Katalin
.....
Dienes Katalin
Intézményvezető