

2. számú melléklet az Egyesített Szociális Intézmény Szakmai Programjához

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata
Egyesített Szociális Intézmény
által biztosított szociális alapszolgáltatások

HÁZIRENDJE

Az Egyesített Szociális Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat biztosító intézmény.

Az Intézmény a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata által a személyes gondoskodást nyújtó ellátások biztosítására létrehozott és fenntartott intézmény. Az Intézmény feladatait a székhelyen és telephelyein látja el. Az Intézmény a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes, elsősorban időskorúak, valamint fogyatékos személyek ellátása céljából biztosítja az

- a) étkeztetést,
- b) házi segítségnyújtást,
- c) jelzőrendszeres házi segítségnyújtást,
- d) idősek nappali ellátását,
- e) demens személyek nappali ellátását,
- f) fogyatékos személyek nappali ellátását.

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatást igénybe vehetik a Budapest Főváros XVIII. kerület közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel, érvényes tartózkodási hellyel rendelkező, vagy életvitelszerűen a XVIII. kerületben tartózkodó letelepedett vagy magyar állampolgárok. A fogyatékos személyek nappali ellátása tekintetében a Budapesten és Pest megye területén bejelentett lakóhellyel, érvényes tartózkodási hellyel vagy életvitelszerűen Budapesten vagy Pest megyében tartózkodó letelepedett vagy magyar állampolgárok

Az Intézményben nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli, illetve írásos kérelmére történik.

Az Intézmény székhelye és telephelyeinek épülete mozgáskorlátozottak számára akadálymentes.

Az intézményvezető az Intézmény által biztosított szociális alapszolgáltatások házirendjeit a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet, 9/1999. (XL.24.) SZCSM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 12/2008. (IV.22.) Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) alapján a következők szerint határozza meg.

A házirend célja, hogy szabályozza az Intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételét, az ellátottak és dolgozók kapcsolatát, valamint az együttélés normáit, az érdekképviselő módját, valamint biztosítsa az igénybevevők számára a nyugodt, békés légkört. A házirend egyaránt védi az egyéni és a közösségi érdekeket. A házirendbe foglalt szabályok megtartása az Intézménynél szociális alapszolgáltatást igénybevevők számára kötelező és betartandó.

A házirend hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyba kerülő valamennyi ellátottra, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, illetve idegen személyekre.

1. Szociális étkeztetés házirendje

Az Intézmény a szociális étkeztetés keretében hétfőtől péntekig, napi egy alkalommal 2-3 fogásos, meleg ételt (ebédet), szombatra és vasárnapra, illetve ünnepnapokra igény szerint „sokkolt” ételt biztosít.

Étkeztetés keretében diétás étkezés igénybevételére is lehetőség van. Az ellátást igénybevevők többféle diéta közül választhatnak. A diétás étkezést fél évnél nem régebbi, a diétás étkezésre vonatkozó orvosi javaslat ellenében tudjuk biztosítani.

Az étkeztetés igénybe vehető:

a) Helyben fogyasztással:

A tálalókonyhák mellett kialakított étkező helyiségek az étel kulturált körülmények közötti elfogyasztásra nyújt lehetőséget.

Étkezés előtt a kézmosásra a mosdóban és az ebédlőben vagy ebédlő előtti előtérben van lehetőség.

Az ebédet 12 és 13 óra között lehet elfogyasztani.

b) Elvitellel:

Azon ellátást igénybevevők számára, akik saját maguk gondoskodnak az étel elviteléről, az étel kiosztására az Intézmény tálalókonyháin hétfőtől péntekig 11 órától 13 óráig kerül sor. A szombatra és vasárnapra, illetve ünnepnapokra megrendelt étel, „sokkolt” ételformájában a munkaszüneti vagy ünnepnap előtti napon kerül kitalálásra.

Az Intézmény az étel kiosztásánál csak tisztára mosott ételhordót fogad el.

Az étel kitalálását és átadását követően az étel további szakszerű kezelése-szállítása, megfelelő hőmérsékleten tartása az igénybevevő feladata.

Ételt csak az igénybevevő vagy akadályoztatása esetén az általa írásban megbízott személy részére adjuk át.

c) Házhoz szállítással.

Ha a kérelmező egészségi állapota vagy kora miatt nem képes saját maga gondoskodni az étel elszállításáról és a vele közös háztartásban élő, tartásra kötelezhető családtagok sem tudják ezt megoldani, a háziorvos javaslatára az Intézmény gépkocsival szállíttatja ki az ételt az igénybevevőhöz.

Kizárólag kényelmi szempontok miatt az Intézménynek nem áll módjában biztosítani a gépkocsival történő kiszállítást. Az étel kiszállításáért külön személyi térítési díjat kell fizetni. Házhozszállítás időpontja hétfőtől-szombatig 11-14 óra között történik, a vasárnapi ebéd szombaton, az ünnepnapokra megrendelt étel az ünnepnap előtti napon kerül kiszállításra.

Az étlapot kifüggesztjük az Intézmény tálalókonyháin és az ebédlőkben. Az étlap mellett kifüggesztésre kerül az étlapon jelölt allergének piktogramjai, valamint az ételadagok mennyisége is. A szolgáltató – akitől a készételt vásároljuk - az étlap változtatás jogát fenntartja, amelyről az Intézmény előzetesen tájékoztatást ad.

Felhívjuk az igénybevevők figyelmét, hogy a kiadott ételt az étlap szerint ellenőrizzék, valamint pénteki napokon ügyeljenek a „sokkolt” csomag meglétére is, mert az Intézménynek utólagos reklamációt nem áll módjában elfogadni.

A tálaló konyhákban csak érvényes egészségügyi vizsgálatokkal rendelkező dolgozók végezhetnek munkát, a Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala előírásainak

megfelelően. A fertőzések elkerülése érdekében a konyhában nem tárolható ételhordó!
Intézményi dolgozón kívül a konyhában más nem tartózkodhat!

Ha az ellátást igénybevevő a megrendelt ebédet betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény asszisztensnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. Ugyanis minden olyan étkezőnek, aki 2 napig nem veszi át az ebédjét, automatikusan a 3. munkanaptól szüneteltetésre kerül a megrendelése. A kötelezett az ilyen jellegű távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól. A szüneteltetés addig marad érvényben, amíg az étkező nem jelzi az asszisztens felé annak megváltoztatását.

Felhívjuk az étkezést igénybevevők figyelmét, ha jövedelmükben változás áll elő, azt haladéktalanul kötelesek jelenteni az intézmény vezetője felé!

2. Időskorúak nappali ellátása

Az idősök nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, szabadidős programokon való részvételre.

Az idősök nappali ellátása a székhely és telephely intézményekben működik. A nappali ellátás feltétele, hogy a házi orvos a közösségi élethez megfelelő egészségi állapotot igazoljon. Tekintettel arra, hogy az ellátást különböző korú, természetű, érdeklődésű és szokású emberek veszik igénybe, a harmonikus együttélés érdekében legyünk egymáshoz türelmesek, udvariasak és segítőkészek, tartsuk tiszteletben az emberi jogokat.

Idősök nappali ellátását egy időben maximum a veheti igénybe munkanapokon 8.00 óra és 16.00 óra közötti időpontban.

A nyitvatartási idő eltérhet, ha az intézményben kiemelt rendezvényt szervez az ellátást igénybevevők részére.

A nappali ellátás keretében nyújtott szolgáltatások:

Tanácsadás:

- bentlakásos intézményi elhelyezésről tájékoztatás, közreműködés a jelentkezéshez szükséges dokumentációk kitöltésében,
- pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokhoz való hozzájutás igénybevételéhez tanácsadás,
- közművek, egyéb hivatalos ügyintézésében segítségnyújtás,
- szabadidő hasznos eltöltéséhez, egészségmegőrzéshez szükséges információk nyújtása (pl. Erzsébet program, gyógyszer tájékoztató),
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében,
- segítségnyújtás probléma feltárásban, meghatározásban

Gondozás:

- fürdetés, öltöztetés,
- haj, arcszőrzet ápolása,
- száj-, fog- és protézis ápolás,

- körömápolás, bőrápolás.
- inkontinens beteg ellátása,
- vérnyomás és vércukor mérés,
- folyadékpótlás,
- helyváltoztatás segítése int. belül,
- mentális támogatás,

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- pihenési lehetőség biztosítása,
- mosás,
- vasalás,
- segítségnyújtás élelmiszer beszerzésben (tojás, tészta, méz rendelés),
- szükség esetén gyógyászati segédeszköz kölcsönzés.

Felügyelet:

- nappali ellátás biztosítása során azon igénybevevők részére biztosított személyes felügyelet, akinek az egészségi állapota életük, testi épségük megóvása érdekében indokolt.

Készségfejlesztés:

- kézműves foglalkozások,
- vetélkedők,
- jobb féltekés rajz,
- egészségmegőrző csoportos foglalkozás, előadások,
- felolvasás,
- verstanulás,
- egyéni és csoportos beszélgetések egy adott témában,
- idegen nyelvoktatás,
- tánc,
- gyógytorna,
- gyógy-masszázs,
- kerti rendezvények (sütögetés, bográcsozás),
- klub fórum,
- kártyajátékok, társasjáték,
- kirándulások,
- névnapok, egyházi és társadalmi ünnepek megünneplése,
- előadások, beszámolók, egészségnapok.

Megkeresés:

- a szolgálathoz beérkezett jelzés alapján az ellátásra szoruló egyén megkeresése lakhelyén vagy tartózkodási helyén,
- tájékoztatás az általa igénybe vehető szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételeinek módjáról.

Közösség fejlesztés:

- ünnepekhez kapcsolódó helyi rendezvényeken való részvétel,
- nyíltnap,
- író-olvasó találkozó,
- számítógépes ismeretek tanítása,
- társ intézményekkel közös szellemi és sport vetélkedők,

- az idős generációnak szervezett kiemelt kerületi vagy kerületrészi rendezvények,
- iskolákkal, óvodákkal, civil szervezetekkel közös rendezvények.

Esetkezelés:

Az esetkezelést végző szakdolgozó kompetencia határain belül az ellátás igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, illetve céljai elérésére irányuló együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatóak a célok elérésében, új problémák megelőzésében.

Ezek különösen:

- probléma feltáró, segítő beszélgetés,
- családi, ismerősökkel való kapcsolat felvétel, kapcsolattartás elősegítése,
- jelzőrendszer működtetése,
- esetkonferencián való részvétel

Az alapfeladatot meghaladó, térítésköteles szolgáltatások:

- manikűr, pedikűr,
- kozmetika,
- fodrász,
- szolgáltatáshoz való hozzájutás érdekében személyszállítás,
- előzetes egyeztetés alapján történő egyéb személyszállítás (pl.: egészségügyi intézménybe, bank, kormányablak, stb.),
- a kirándulások, kiállítások, múzeumok belépőjegyeit, a programok alkalmával jelentkező egyéb költségeket az ellátást igénybevevők egyénileg fizetik,
- előzetes igényfelmérés esetén fodrász, pedikűr, manikűr, gyógytorna igénybevétele.

A külön térítési díj ellenében biztosított szolgáltatások díjait az Intézmény az ellátottak részére hozzáférhető helyen kifüggeszti.

Érték és vagyonmegőrzés

Az ellátást igénybevevők által az idősök nappali ellátását nyújtó szakmai egységben behozott értékekért felelősséget vállalni nem tudunk.

A közösségi együttélés szabályai

- Ha az ellátást igénybevevő a nappali ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, köteles ezt előzetesen írásban jelezni a nappali ellátás vezető/telephelyvezető részére.
- A nappali ellátást igénybevevők alkalmazottakhoz, egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.
- Kérjük, magatartásával, viselkedésével járuljon hozzá a kellemes közösségi lét megteremtéséhez, betartva a közösségi együttlét és érintkezés alapvető szabályait.
- Kérjük, hogy ügyeljen a közös helyiségek tisztaságára, berendezési tárgyak épségére, azok rendeltetészerű használatára és a ház rendjére. A szándékosan okozott kárt az okozó köteles megtéríteni.
- Alkoholos, illetve bódult állapotban az intézménybe bejönni, illetve ott tartózkodni nem lehet.

- Az intézmény által szervezett rendezvényeken, programokon szeszesital fogyasztása szigorúan tilos!
- Az igénybevevők az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, kirándulásokon készített saját videófelvételeket, fényképeket csak abban az esetben tehetik nyilvánossá, ha a fotón, felvételen szereplő is engedélyezi annak nyilvánosságra hozását.
- Az igénybevevők saját elektromos berendezéseit, tárgyait az intézményben nem használhatják és nem is adhatják kölcsön használatra más klubtagnak, (pl.: hajszárító, vízforraló)
- Dohányozni az intézmény helyiségeiben tilos!
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet! A dohányzással kapcsolatos szabályozást, az irányadó rendelkezéseknek megfelelően az intézmény belső szabályzata tartalmazza.
- Az intézménybe a bejáráshoz és ott tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet behozni. Az intézmény a behozott tárgyakért felelősséget nem vállal!
- A dolgozók és az igénybevevők egyaránt vallási és politikai nézeteikkel nem befolyásolhatják egymást.
- Tilos az intézmény területére mások testi épségét, egészségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat (pl. rugóskés, gázspray, különféle fegyverek, vegyszer stb.) bevinni.
- Ha az ellátást igénybevevő a közösségi együttélés szabályait vagy a házirendet megsérti, illetve az intézmény rendjét, nyugalalmát megzavarja, kizárható az ellátásból.

Az igénybevevők kéréseikkel, panaszaikkal, javaslataikkal, a felmerülő vitás esetekkel elsősorban a szociális gondozóhoz, a nappali ellátásvezetőhöz/telephelyvezetőhöz, illetve az Intézmény intézményvezetőjéhez fordulhatnak.

A Házirendet az ellátást igénybevevők kötelesek betartani, magatartásukkal az intézmény zavartalan rendeltetésszerű működését elősegíteni, megértéssel, segítőkészen, udvariasan viselkedni egymás iránt.

Nem részesíthető idősek nappali ellátásban az a személy, aki egészségi vagy higiénés állapota, összeférhetetlen magatartása miatt a közösségi együttélés szabályainak betartására képtelen, illetve fertőző beteg.

A nappali ellátás megszüntethető:

- az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője kérésére,
- bentlakásos intézményi elhelyezés esetén,
- elhalálózással,
- a házirend súlyos megsértésekor: kizárással.

Az igénybevevőnek/törvényes képviselőjének az ellátás megszüntetése iránti kérelmet írásban kell benyújtani a nappali ellátás/telephely vezetőjének.

3. Demens személyek nappali ellátásának házirendje

A demens személyek nappali ellátása az enyhe vagy középsúlyos demenciában, Alzheimer-korban szenvedő betegek részére nyújt szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást, nappali ellátást.

A demens személyek nappali ellátását az Intézmény székhelyén, Budapest Kondor Béla sétány 17. szám alatti intézményben biztosítja.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől-péntekig 7.00 és 17.00 óra között.

Kizáró vagy korlátozó gondnokság alá helyezett ellátottak esetében, amennyiben a korlátozás az ellátott önálló közlekedésére is kiterjed, csak az ellátott törvényes képviselője írásbeli kérésének megfelelő időpontban vagy csak kísérettel hagyhatja el az intézményt.

Az intézmény gondoskodik, hogy a demens személyeket ellátó helyiségek zárhatóak legyenek.

Arra kérjük az ellátottakat és az őket kísérő hozzátartozókat, hogy a bejáratú ajtót minden esetben zárják be maguk után, tekintettel arra, hogy az intézmény csak így tudja garantálni, hogy az intézményből engedély nélkül, felügyelet nélkül ne távozzanak az ellátottak.

Az ellátás igénybevétele kérelem alapján történik. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendeletben, és a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc - Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletében meghatározottak szerint lehet felvételt nyerni.

A nappali ellátás igénybe vehető étkeztetés igénybevételével és étkeztetés igénybevétele nélkül.

Étkeztetés igénybevétele esetén reggeli és ebéd biztosítására van lehetőség.

Orvosi javaslatra az intézmény diétás étkezést biztosít.

Reggeli időpontja: 8.30 órától 9.00 óráig

Ebédidő: 12.30 órától 13.30 óráig

Érték és vagyonmegőrzés

Az ellátást igénybevevők által az idősek nappali ellátását nyújtó szakmai egységben behozott értékekért felelősséget vállalni nem tudunk.

A közösségi együttélés szabályai

- Ha az ellátást igénybevevő a nappali ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, köteles ezt előzetesen írásban jelezni a csoportvezető részére.
- Az intézményben dohányozni TILOS!
Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet! A dohányzással kapcsolatos szabályozást, az irányadó rendelkezéseknek megfelelően az intézmény belső szabályzata tartalmazza.
- A demens személyek nappali ellátását igénybevevők kellemes és hasznos időtöltése érdekében szellemi és kulturális foglalkozási, szórakozási lehetőséget biztosít (napi-, és hetilapok, könyvek, rádió, tv, videomagnó, társasjátékok, előadások, rendezvények).

Szükség szerint segítséget nyújt a hivatalos ügyek intézéséhez, az életvezetésre, életvitelre vonatkozó tanácsadásban.

- Az intézmény szépítéséhez, fejlesztéséhez bárki önkéntesen hozzájárulhat.
- Alkoholos befolyásoltág alatt lévő személy az intézményben nem tartózkodhat.
- Az ellátást igénybevevők kötelesek óvni, kímélni az intézmény berendezési tárgyait, felszerelését, és megőrizni ezek tisztaságát. A szándékosan okozott kárt az okozó köteles megtéríteni.
- Váltócipő használata kötelező.
- Az intézménybe szűrő-vágó eszközt, illetve fegyvernek minősülő tárgyakat behozni tilos.
- Az intézmény a behozott értéktárgyakért, ékszerekért, készpénzért felelősséget nem vállal, ezek megőrzését nem biztosítja.
- Az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője, valamint hozzátartozója köteles az ellátást nyújtó személlyel együttműködni, a csoportvezetőt és a gondozót/ápolót tiszteletben tartani és vele munkavégzése során megfelelő kommunikációt folytatni.
- Amennyiben az ellátott gondnoki felügyelet áll, az intézményt csak a gondnoka engedélyével hathatja el egyedül.
- Gyógyszerelésért felelősséget csak abban az esetben vállalunk, ha a gyógyszerelőlap helyesen van kitöltve, orvos által aláírva, lepecsételve és a szükséges gyógyszerek le vannak adva a gyógyszerelésért felelős gondozó/ápolónak.

Az igénybevevők kéréseikkel, panaszaikkal, javaslataikkal a felmerülő vitás kérdésekkel elsősorban a csoportvezetőhöz, illetve az Intézmény intézményvezetőjéhez fordulhatnak.

A demens nappali ellátásban biztosított tevékenységek, szolgáltatási elemek:

Tanácsadás:

- egészségi állapot, szociális és egyéb körülmények változása esetén tájékoztatás az állapotnak legmegfelelőbb szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről, figyelem felhívása egyéb szolgáltatások igénybevételének lehetőségére (bentlakásos intézménybe történő beköltözés),
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében,
- segítségnyújtás a probléma feltárásában, meghatározásában.

Gondozás:

- fürdetés, öltöztetés,
- haj, arcszőrzet ápolás,
- száj, fog és protézis ápolása,
- körömápolás, bőrápolás,
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
- vérnyomás és vércukor mérése,
- helyváltoztatás segítése az intézményben,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- a házi orvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig) pl. végtagok fászlizása stb.,
- mentális támogatás,
- pihenés lehetőségének biztosítása.

Étkezés:

- étkeztetés (segédeszközzel és segédeszköz nélkül)

Felügyelet:

- demens nappali ellátás biztosítása során azon igénybevevők részére biztosított személyes felügyelet, akiknek az egészségi állapota életük, testi épségük megóvása érdekében indokolt,
- pihenés lehetőségének biztosítása,
- állandó felügyelet biztosítása 7:00-17:00 óra között.

A szolgáltatás alapja a biztonságos és felelősségteljes felügyelet. A testi és lelki biztonságuk megőrzése szempontjából fokozott figyelmet fordítunk a tárgyi eszközök kialakításánál.

Készségfejlesztés:

A személyiségközpontú ellátást figyelembe véve, különös figyelmet fordítunk az:

- állapotromlás késleltetésére (napi információk: évszak, nap, hónap, ebéd, reggeli megbeszélése, folyamatos kommunikáció, figyelem megtartás),
- kognitív funkciókra (realitás-strukturált realitás és standard realitás és orientációs tréning).
- finommotorikára (évszaknak megfelelő dekoráció készítés: vágás, ragasztás, hajtogatás, neglekt tréning),
- mozgáskoordinációkra, (vitalitás növelő torna, jobb-bal kéz koordináció labdával, lábtorna, páros játék, tükörképem, kinesztetikus játékok, faciális torna),
- percepcióra (maszkolási feladat, mozaikjáték, tapintás, szaglás, ízérzékelés, rejtvény, sodoku),
- rövid és hosszú távú memóriafejlesztésre (asszociációs játékok, hármaspáncsjáték, szókincstár, reminiscencia tréning),
- koncentrációs zavarok figyelésére (autogén tréning, színekbe rejtett ábrák, tedd rendbe),
- interaktív gyakorlatokra. (kérdézz-felelek, miből lesz a cserebogár, relaxáció, activity).

Megkeresés:

- szórólapok, tájékoztató anyagok továbbítása, elhelyezése orvosi rendelőkben, gyógyszertárakban, óvodákban, iskolákban, társasházak faliújságán, postaládákban,
- szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyén hozzátartozója, szomszédja, háziorvosa, kezelőorvosa, hivatalos szerv által telefonon vagy személyesen tett bejelentés, jelzés alapján az egyén telefonos majd személyes megkeresése a szolgáltatás biztosítása céljából.

Közösségi fejlesztés:

- nyílt nap keretében lehetőség biztosítása az intézmény megtekintésére, személyes találkozás és információ csere lehetőségének biztosítása, a szolgáltatás megismertetése,
- kerületi kezdeményezések (hozzátartozói fórum).

Esetkezelés:

Az esetkezelést végző szakdolgozó kompetencia határain belül az ellátás igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, illetve céljai elérésére irányuló együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatóak a célok elérésében, új problémák megelőzésében.

Ezek különösen:

- probléma feltáró, segítő beszélgetés,
- családi, ismerősökkel való kapcsolat felvétel, kapcsolattartás elősegítése,
- jelzőrendszer működtetése,

- esetkonferencián való részvétel.

Az alapfeladatot meghaladó, térítésköteles szolgáltatások:

- manikűr, pedikűr,
- kozmetika,
- fodrász,
- szolgáltatáshoz való hozzájutás érdekében személyszállítás,
- előzetes egyeztetés alapján történő egyéb személyszállítás (pl.: egészségügyi intézménybe, bank, kormányablak, stb.),
- a kirándulások, kiállítások, múzeumok belépőjegyeit, a programok alkalmával jelentkező egyéb költségeket az ellátást igénybevevők egyénileg fizetik,

A Házirendet az ellátást igénybevevők kötelesek betartani, magatartásukkal a klub zavartalan rendeltetésszerű működését elősegíteni, megértéssel, segítőkészen, udvariasan viselkedni egymás iránt.

4. Fogyatékos személyek nappali ellátása

A fogyatékosok nappali ellátása személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás. Az Intézmény a nappali szolgáltatást a Gyöngyvirág Nappali Szolgálat 1182 Budapest, Marosvásárhely utca 6-8. sz. alatti telephelyén biztosítja.

A nappali ellátás az önálló életvitelre részben képes, középsúlyos értelmi sérültek napközbeni gondozását, foglalkoztatását, nevelését, nappali felügyeletet napi kétszeri étkezést és a szabadidő hasznos eltöltését biztosítja az igénybevevők részére.

Továbbá biztosítja a rendszeres orvosi felügyeletet, fejlesztő foglalkozásokat és szabadidős programokat szervez az ellátást igénybevevők részére. Az ellátottak életkorát és fejlettségi szintjét figyelembe véve a foglalkozásokat 6-8 fős gondozási csoportokban végzik. A fogyatékosok nappali intézménye ezen túl egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozásokat is szervez.

A fogyatékosok nappali ellátás nyitva tartása:

A fogyatékosok nappali ellátása hétfőtől péntekig, 7.00 és 17.00 óra között tart nyitva. Szombaton, vasárnap és ünnepnap zárva tart.

A napközben ellátottaknak 7.00 és 9.00 óra közötti időpontban kell beérkezni, távozni 14 órától lehet.

Kizáró vagy korlátozó gondnokság alá helyezett ellátottak esetében, amennyiben a korlátozás az ellátott önálló közlekedésére is kiterjed, csak az ellátott törvényes képviselője írásbeli kérésének megfelelő időpontban vagy csak kísérettel hagyhatja el az intézményt.

Az intézmény gondoskodik, hogy a kapuk zárhatóak legyenek.

Arra kérjük az ellátottakat és az őket kísérő hozzátartozókat, hogy a kapukat minden esetben zárják be maguk után, tekintettel arra, hogy az intézmény csak így tudja garantálni, hogy az intézményből engedély nélkül, felügyelet nélkül ne távozzanak az ellátottak.

Az engedély nélküli távozás esetén az ellátást igénybevevő testi épségéért és az esetlegesen keletkező anyagi kárért az Intézmény felelősséget nem vállal. Engedély nélküli önkényes távozás esetén a törvényes képviselőt, szükség esetén a rendőrséget értesíti a fogyatékosok nappali ellátása telephelyvezetője vagy szakdolgozója.

Egyedi esetekben a szülő vagy törvényes képviselő kérheti a telephely vezetőjétől az intézménybe történő érkezés és távozás időpontjának módosítását.

A fogyatékosok nappali ellátása által nyújtott szolgáltatások:

Étkeztetés:

Napközi ellátás igénybe vehető étkezéssel és étkezés nélkül. A napközi ellátást étkezéssel igénybe vevők részére a fogyatékosok nappali ellátása napi kétszeri étkezést, reggeli és ebéd igénybevételét biztosítja. Az intézmény által vásárolt kész-ételek elfogyasztására kulturált körülmények között az intézmény ebédlőjében van lehetőség.

Reggeli: 8.30- 9.00 óra között

Ebéd: 12.30-13.30 óra között

Ettől eltérő időpontban étkezhetnek azok az ellátottak, akik részére az orvos diétát vagy egyéb speciális étkezést rendelt el.

Az étkezés időpontját az intézmény szakmai vezetője módosíthatja, ha azt az intézményben vagy az intézményen kívüli programok megszervezése indokolja.

Egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozások szervezése:

Az ellátottak egyéni fejlesztési tervében foglaltak szerint az ellátottak részére egyéni és csoportos foglalkozásokat szervez.

Gondozási feladatok ellátása:

Egyéni szükségletek kielégítéséhez segítségnyújtás az ellátottak egyéni gondozási tervében foglaltak szerint. pl. tisztálkodásban, gyógyszerelés, ruházat tisztántartásában.

Szabadidős programok szervezése:

A rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja. Fontos, hogy a napközi minden tagja képességéhez és egészségi állapotához mérten saját érdekében aktívan részt vegyen a foglalkozásokon (torna, gyógytorna, kondi terem használata, asztalitenisz, kézimunka, szövés, kerámiázás). A fogyatékosok nappali ellátása a kellemes és hasznos időöltéshez biztosít sajtótermékeket, TV-t, rádiót, videót, társasjátékokat, kártyajátékokat, sporteszközöket, könyveket. A fogyatékosok nappali ellátása rendszeresen szervez kirándulásokat, ünnepi műsorokat. Az intézmény a külső helyszínekre szervezett programokért térítési díjat nem számol fel, a programokon felmerülő esetleges költségeket az ellátottak fizetik meg.

Egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás segítése:

A napközit havi rendszerességgel látogatja pszichiáter, aki figyelemmel kíséri az ellátást igénybe vevők egészségi és mentális állapotát, gyógyszer felhasználását.

Szükség esetén segítséget nyújt járó- vagy fekvőbeteg intézménybe történő elhelyezéshez.

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna, gyógy-masszázs lehetőségének biztosítása és a mentális gondozás.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A napközi napirendjét, a foglalkozások jellegét úgy alakítja ki, hogy az lehetőséget biztosítson a napi életvezetéssel kapcsolatos feladatok gyakorlására, ismétlésére.

A napirend az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került.

Hivatalos ügyek intézésében segítség.

Szükség esetén a napközi szakdolgozói segítséget nyújtanak az ellátottak hivatalos ügyeinek intézésében.

Gyógy-masszázs biztosítása:

Napközi az ellátottak részére heti rendszerességgel gyógy-masszázszt biztosít.

A gyógy-masszázs igénybevételéhez orvosi javaslat szükséges.

Az alapfeladatot meghaladó, térítésköteles szolgáltatások:

- szolgáltatáshoz való hozzájutás érdekében személyszállítás,
- előzetes egyeztetés alapján történő egyéb személyszállítás (pl.: egészségügyi intézménybe, bank, kormányablak, stb.),
- a kirándulások, kiállítások, múzeumok belépőjegyeit, a programok alkalmával jelentkező egyéb költségeket az ellátást igénybevevők egyénileg fizetik,
- igény esetén gyógy-lovaglás, kutyaterápiás foglalkozások.

A Házirendet az ellátást igénybevevők kötelesek betartani, magatartásukkal a nappali ellátás zavartalan rendeltetésszerű működését elősegíteni, megértéssel, segítőkészen, udvariasan viselkedni egymás iránt.

5. Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtást az Intézmény székhelyén és telephelyein működő Gondozó Szolgálat szakmai egység keretében biztosítja munkanapokon, 8.30 és 15.30 óra közötti időpontban.

A házi segítségnyújtás olyan szociális alapellátási forma, amelyet intézményünk az igénybevevő kérésére, otthonában biztosít önálló életvitelének fenntartása érdekében. Elsősorban azokat a tevékenységeket végezzük, amelyeket az idős ember kora, illetve egészségi állapota miatt nem képes megtenni és nincs, aki ezt helyette elvégezze. Gondozási feladatok meghatározásához előzetesen gondozási szükséglet vizsgálatot végzünk. A gondozási szükségletvizsgálat eredményének figyelembevételével határozzuk meg a gondozási feladatokat, melyek időtartamát és módját a megállapodásban rögzítjük. Házi segítségnyújtás során végezhető gondozási tevékenységeket és résztvékenységeket az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklete határozza meg.

A szolgáltatást végző gondozók/ápolók munkájukról tevékenységi naplót vezetnek, melyben az elvégzett gondozási feladatokat és a ráfordított időt az ellátott aláírásával igazolja. A havi összesített gondozási óraszámnak és az ellátást igénybevevő részére megállapított óradíjnak a szorzata alapján kerül sor az ellátásért fizetendő személyi térítési díj kiszámítására.

Gondozási feladatot ellátó gondozón/ápolón kívül feladataik ellátása érdekében az intézményvezető, vezetőgondozó meglátogathatja az ellátottat annak lakásán. Látogatás, illetve munkavégzés előtt az intézmény dolgozóinak minden esetben igazolniuk kell személyazonosságukat és munkakörüket az intézmény által erre a célra rendszeresített igazolvánnyal.

Házi segítségnyújtást végző dolgozók közfeladatot ellátó személyek, erre való figyelemmel kérjük ellátottainkat, illetve a hozzátartozókat, hogy tartsák tiszteletben a dolgozókat megillető emberi jogokat, magatartásukkal, szavaikkal, tetteikkel ne bántalmazzák az intézményhez tartozó munkatársakat, munkájuk elvégzését tegyék lehetővé. Amennyiben az ellátott, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója gondozással vagy más, a szolgáltatással

kapcsolatos feladatok ellátását nem teszik lehetővé, az a házirend súlyos megsértésének minősül, az ellátást ez alapján az intézményvezető megszüntetheti.

A házi segítségnyújtásban biztosított tevékenységek **Személyi gondozás:**

Tanácsadás:

Az ellátottak nagy részének szociális kapcsolatai jelentős mértékben be vannak szűkülve, így gyakran a világgal való érintkezési pontjuk a gondozók maguk.

A tanácsadás ennek megfelelően sokszor valamilyen pontosítás, meghatározás, információszerzés, **a bizonytalanság érzésének csökkentésének a célja.**

Az **eseti problémamegoldáshoz** kapcsolódó *információk* átadására szolgál (aktuális ügyintézesek, élethelyzetben, egészségben bekövetkezett változás stb.), így támogatva az ellátott önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűdjének kialakulását.

Szorosan összekötődik a **mentális támogatással**, amely során az ellátott egyéni-, pszichés- lelki igényeit tartja a szociális gondozó szem előtt.

A gondozás a **segítő kapcsolat** és intim légkör kialakításában és fenntartásában nyújt segítségét, így csökkentve az idős ember bizonytalanságérzését.

Történhet **közvetlen és közvetett** formában. Közvetlenül az ellátottnak személyesen adunk tanácsot, illetve közvetve az ellátás során az ellátott hozzátartozója, rokona, barátja, ismerőse, szomszédja kér tanácsot az ellátottal kapcsolatban.

Gondozás:

Az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklet, II. házi segítségnyújtás tevékenységeinél és résztvékenységeinél a személyi gondozás, gondozási, ápolási feladatoknál felsorolt tevékenységek és résztvékenységek összessége.

Felügyelet:

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Megkeresés:

Az Intézményhez beérkezett jelzés alapján az ellátásra szoruló egyén megkeresése lakhelyén vagy tartózkodási helyén.

Tájékoztatás az általa igénybe vehető szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételének módjáról.

Esetkezelés:

Az esetkezelést végző szakdolgozó kompetencia határain belül az ellátás igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, illetve céljai elérésére irányuló együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatóak a célok elérésében, új problémák megelőzésében.

Ezek különösen:

- probléma feltáró, segítő beszélgetés,
- családdal, ismerősökkel való kapcsolat felvétel, kapcsolattartás elősegítése,
- jelzőrendszer működtetése,
- esetkonferencián való részvétel.

Szociális segítség:

Étkeztetés:

Segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

Az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5. számú melléklet, II. házi segítségnyújtás tevékenységeinél és résztvékenységeinél a szociális segítési feladatoknál felsorolt tevékenységek és résztvékenységek összessége.

Megkeresés:

Szórólapok, tájékoztató anyagok továbbítása, elhelyezése orvosi rendelőkben, gyógyszerárakban, óvodákban, iskolákban, társasházak faliújságán, postaládákban.

Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyén hozzátartozója, szomszédja, háziorvosa, kezelőorvosa, hivatalos szerv által telefonon vagy személyesen tett bejelentés, jelzés alapján az egyén telefonos majd személyes megkeresése a szolgáltatás biztosítása céljából.

6. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást az Intézmény székhelyén a Gondozó Szolgálat szakmai egységénél biztosítjuk.

Az ellátás hétköznap 8.30-15.30 óráig, munkaidőn túl, illetve hétvégén és munkaszüneti napokon készenléti ügyeleti rendszer szerint működik.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos, illetve pszichiátriai beteg személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

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

Az Önkormányzat és az SOS Központ Kft. szerződést kötött a jelzőrendszeres házi segítségnyújtó rendszer létesítésére és működtetésére.

Az Intézmény székhelyén (1181 Budapest, Kondor Béla sétány 17.) működik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás központja, minden nap 00.00 órától 24.00 óráig, szombaton, vasárnap és ünnepnap fogadja a diszpécserközpont hívásait.

Munkaidőben a hívást fogadó jelzőrendszeres házi gondozónő, illetve a csoportvezető gondozó látja el a feladatot.

Munkaidő után, illetve szombaton, vasárnap és ünnepnap a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatait a készenléti szolgálatra beosztott gondozónők végzik. Az SOS diszpécserközponttól érkező jelzést követően a gondozónő magához veszi az ellátandó személy lakáskulcsát, és a riasztás időpontjától számított 30 percen belül a helyszínre érkezik. A gondozónő minden esetben a megtett intézkedésről segélyhívási jegyzőkönyvet vesz fel. Ebben rögzítésre kerül: a hívás időpontja, a jelzést leadó lakására érkezés időpontja, a megoldandó krízishelyzet leírása, a megtett intézkedés, a helyszínről történő távozás ideje, az ellátást kérő készülékéről visszajelezve az SOS központba.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás iránti igényeket a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

csoportvezetője, illetve a vezető gondozó részére lehet benyújtani. A vezető gondozó a rászorultságot igazoló dokumentumok alapján javaslatot tesz az ellátásra, amennyiben a rászorultság feltételei nem állnak fenn, akkor más szociális szolgáltatás igénybevételére. A rászorultságot igazoló kérelmezőt nyilvántartásba veszi, a szolgáltatásba való felvételről az intézmény vezetője dönt, és erről írásban értesíti a kérelmezőt. A felvétel előkészítését az intézményvezető írásos megbízása alapján a vezető gondozó, illetve a csoportvezető végzi: Ha a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátott házi segítségnyújtást is igényel és a jogszabályban meghatározott gondozási szükséglete is fennáll, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosító köteles a részére ezt az ellátást is nyújtani.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás által biztosított szolgáltatási elemek:

Tanácsadás:

A szolgáltatás igénybevétele előtt teljes körű információt nyújtunk az igénybevétel feltételeiről, jellegéről, díjszabásáról és a készülék működéséről (pl.: töltés, riasztás esetén a teendők, esetleges meghibásodások figyelése, praktikus jó tanácsok).

Gondozás:

- erősíti és kiegészíti az alapellátást annak érdekében, hogy az ellátottak önrendelkezésén alapulva saját otthonukban, minél hosszabb ideig maradhassanak,
- riasztás alkalmával ápolás, gondozás, fizikai segítségnyújtás, mentális támogatás, további segítség (ügyelet, mentő, rendőrség, tűzoltóság) hívása történik,
- biztonság erősítése,
- gyors segítségnyújtás,
- állapotromlás megelőzése,
- költségesebb ellátások kiváltása, mint pl. a tartós vagy átmeneti otthoni elhelyezés,
- a közösségi erők mozgósítása (szomszéd, családtag, stb.),
- életveszély elhárítása.

Felügyelet:

Távfelügyelet által az igénybevevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló technikai eszközzel biztosított személyes kontroll.

Mindazok számára, akik a lakásukat tartósan elhagyni nem képesek vagy nélkülözik a családnak a gondoskodását, a természetes biztonsági támasztórendszerük mellett lép be a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás. Elősegíti és lehetővé teszi az akkutan felmerülő problémák azonnali, rövid időn belüli megoldását, az elmagányosodott ellátottak közvetlen kapcsolattartását az ellátó intézménnyel. A jelzőrendszer riaszt olyan esetekben, mint a roszszullét, lakáson belüli baleset, betörés, tűzeset stb.

A rendszer bevezetése jelentősen növeli az ellátottak biztonságérzetét, a gyors felismerés csökkenti az egészségi ártalmakat, hozzájárul a jobb életminőséghez.

7. Személyszállítás

Az Intézmény a szociális alapszolgáltatások igénybevételének megkönnyítéséhez személyszállítás igénybevételét biztosítja a szolgáltatásokat igénybevevők részére. A személyszállítást igénybe vehetik a házi segítségnyújtás, nappali ellátásokat és az időskorúak gondozóházát igénybevevők. A személyszállítás elsősorban a szociális szolgáltatások igénybevételéhez, pl. nappali ellátás helyszínére történő utazáshoz vehető igénybe, de a szabad szállítási kapacitás esetében lehetőség van alapvető szükségleteik kielégítését célzó szolgáltatásokhoz való hozzájutáshoz, pl. egészségügyi ellátáshoz, ügyintézéshez.

A szolgáltatást írásban kell igényelni a vezető gondozónál. A szolgáltatás biztosítására az ellátást igénylő és az intézményvezető megállapodást köt. A személyszállítási szolgáltatásért a fenntartó által meghatározott térítési díjat kell fizetni. A fizetendő térítési díj megállapítása az indulás kilométerszám és az érkezés kori kilométerszám különbözetének (vagyis a megtett kilométerek számának) és kilométerenkénti díj összegének szorzata. A megállapított térítési díjakat számla ellenében, utólag, minden hónap 10-ig kell befizetni az Intézmény intézményvezetője által megbízott személynek vagy az Intézmény bankszámlájára átutalni.

Kérjük ellátottainkat, hogy a személyszállítást biztosító gépkocsivezetőket munkájukban ne zavarják, ne hangoskodjanak, rosszullet vagy bármilyen felmerülő probléma esetén szíveskedjenek időben jelezni a gépkocsivezetőnek, hogy a gépkocsival meg tudjon állni és szükség esetén segíteni.

A személyszállítást igénylő ellátottaink szíveskedjenek időben elkészülni, hogy a gépkocsivezetőnek ne kelljen hosszan várakozni a szállítások alkalmával.

A kora vagy egészségi állapota miatt az ügyintézésben vagy az egészségügyi ellátás igénybevételében segítségre szoruló igénybevevőt szállítását csak kísérővel tudjuk biztosítani.

8. Szociális alapszolgáltatások igénybevételének szabályai

A szociális ellátás igénybevételét az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásban, vagy szóban kérelmezheti az ellátás szakmai vezetőjénél - vezető gondozó, telephelyvezető, nappali ellátás vezető -, étkeztetés igénybe vétele esetébe az asszisztensnél.

A szociális alapszolgáltatás igénybevételéhez a mindenkori hatályos jogszabályokban előírt dokumentumok benyújtása szükséges. Az intézményi jogviszony keletkezését a kérelem benyújtását követően az igényelt alapszolgáltatás szakmai vezetőjének javaslata alapozza meg, melyet a kérelmező szociális helyzetére, egészségi állapotára és a házi orvos javaslatára figyelemmel hoz meg. A szakmai vezető javaslatot tesz az intézményvezető felé a szolgáltatás biztosítására vonatkozóan. A szakmai vezető javaslata, valamint a benyújtott dokumentumok alapján az intézményvezető dönt az alapszolgáltatás biztosításáról, amelyről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Ezt követően az intézmény vezetője az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt a szolgáltatás biztosítására. A megállapodással egy időben írásban tájékoztatja az igénybevevőt a szociális alapszolgáltatás intézményi és személyi térítési díjáról, személyszállítási szolgáltatás igénybevétele esetén a szállításért fizetendő kilométer díjról.

Ezzel egy időben az alapszolgáltatás szakmai vezetője tájékoztatja az ellátást igénybevevőt a házirendről, valamint ismerteti az ellátáshoz kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket.

9. Szociális alapszolgáltatások térítési díja

Az Intézmény által biztosított szociális alapszolgáltatásokért a szolgáltatást igénybevevő, törvényes képviselője vagy a térítési díj megfizetésére kötelezett személy a fenntartó önkormányzat által meghatározott térítési díjat fizet.

A térítési díj megfizetésének alapja a fenntartó által egy napra, egy órára a szociális alapszolgáltatásokért megállapított személyi térítési díj és az ellátást igénybevevő által igénybevett napok vagy órák számának szorzata.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok tekintetében a fenntartó mindenkor hatályos önkormányzati rendelete az irányadó.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését, vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Polgármesterének címzett, az intézményvezetőnek benyújtott kérelemmel fordulhat a személyi térítési díj csökkentéséért, elengedéséért.

Az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díj más megfizetője az ellátást nyújtó által megállapított személyi térítési díjat számla ellenében, utólag minden hónap 10. napjáig köteles befizetni az intézményvezető által megbízott személynek vagy átutalni az intézmény bankszámlájára. Az ellátást igénybevevőnek/ törvényes képviselőjének, térítési díj megfizetőjének a 10-ig meg nem fizetett személyi térítési díj utólagos megfizetésére minden hónap 20-ig van lehetősége

Ha a fizetésre kötelezett a személyi térítési díj befizetését elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és erről negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

Az Szt. 117/B. §-ban foglaltak alapján az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, ez esetben jövedelem vizsgálat nem történik.

10. Az ellátottak és dolgozók kapcsolata

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az igénybevevők és a dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8.1.§ (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

A dolgozó az ellátottól sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, ellátottól kölcsönt nem kérhet, kölcsönt nem adhat, egymással üzletet nem köthetnek.

11. Szociális alapszolgáltatásokat igénybevevők érdekvédelme

Az intézményben foglalkoztatottak munkájával kapcsolatos észrevételeket a szolgáltatás szakmai vezetőjénél lehet benyújtani, az intézmény szakmai tevékenységével kapcsolatos

észrevételekkel, panasszal az Intézmény vezetőjéhez lehet fordulni (Tel.: 297-3373, Budapest, 1181 Kondor Béla sétány 17.) Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és erről írásban tájékoztatja a panasz benyújtóját. Amennyiben az intézményvezető 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy annak eredményét az érintett nem fogadja el, a fenntartó önkormányzatnál lehet észrevételt tenni.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője az ellátással kapcsolatos panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben kifüggesztésre került, valamint a www.ijsz.hu honlapon megtalálható.

A jogvédő ingyenesen hívható zöld szám: 06 80 620 055 e- mail cím: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

12. Szociális alapszolgáltatások igénybevételének megszűnése, megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban a szociális szolgáltatás igénybevételére kötött megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban mondhatja fel:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

A jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti. A jogviszony megszüntetésére irányuló kérelmet írásban az intézményvezető részére kell benyújtani. A jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megszüntetés iránti kérelem benyújtását követő 15. napon szűnik meg.

Az intézményvezető az alábbi esetekben szüntetheti meg az ellátást:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott elköltözik az ellátási területéről,
- ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

13. Tájékoztatási kötelezettség

A szociális alapszolgáltatást nyújtó a megállapodás megkötésével egy időben tájékoztatja az igénybevevőt/törvényes képviselőjét, hogy az Szt. 20.§-a rendelkezései alapján az ellátott személyes adatairól nyilvántartást vezet, azokat a 415/2015. (XII. 23.) Kormányrendeletben

szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartásban rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján azokról adatokat szolgáltat.

Az ellátást nyújtó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátás során az igénybevevő adatait a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban előírtak szerint tárolja, kezeli.

14. Záró rendelkezések

Az Egyesített Szociális Intézmény által biztosított szociális alapszolgáltatások házirendjét Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének Idősügyi és Lakásügyi Bizottsága 178/2020. (X.26.) határozatával jóváhagyta, amely 2021. január 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezzel egyidejűleg a 207/2018.(VI.19.) Kt. sz. határozattal jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

A Házirend valamennyi érintettel való dokumentált megismertetéséért és betartatásáért az intézményvezető felelős.

Budapest, 2021.....